

Codice A1706B

D.D. 23 giugno 2022, n. 517

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 del Piemonte (PSR) - Operazione 16.7.1 - Attuazione di strategie di sviluppo locale diverse da LEADER Azione 1 Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne. Bando 1/2020, approvato con n. 434 del 06/07/2020 (come modificato dalle D.D. n. 742/A1706B del 27.10.2020 e 653/A1706B/2021 del 30/7/2021). Approvazione della documentazione ...



ATTO DD 517/A1706B/2022

DEL 23/06/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 del Piemonte (PSR) - Operazione 16.7.1 - Attuazione di strategie di sviluppo locale diverse da LEADER Azione 1 Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne. Bando 1/2020, approvato con n. 434 del 06/07/2020 (come modificato dalle D.D. n. 742/A1706B del 27.10.2020 e 653/A1706B/2021 del 30/7/2021). Approvazione della documentazione relativa alla Fase 2

Premesso che:

- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 istituisce il sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11.3.2014, integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17.7.2014 reca modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- i Regolamenti UE sopra citati prevedono che il sostegno allo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2014-2020 sia attuato attraverso appositi Programmi di Sviluppo Rurale (PSR), disciplinandone altresì l'articolazione del contenuto;
- il Regolamento (UE) n. 2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23.12.2020 ha prorogato il periodo di durata dei programmi sostenuti dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale fino al 31 dicembre 2022;
- la Decisione C(2021)7355 del 6 ottobre 2021 ha approvato ufficialmente le modifiche per l'estensione del PSR 2014-2020 agli anni 2021 e 2022, notificate il 25 agosto 2021 e in versione definitiva il 16 settembre 2021.

Visto che il testo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Piemonte

attualmente in vigore, approvato con decisione della Commissione europea C(2021)7355 del 6 ottobre 2021 e recepito con DGR n. 30-4264 del 03/12/2021, contempla, tra l'altro, la Misura 16 - Sottomisura 16.7 "Sottomisura 16.7 "sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo", Operazione 16.7.1 "Attuazione di strategie di sviluppo locale diverse da LEADER", Azione 1 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne".

Vista la DGR 21-1040 del 21/2/2020 con la quale sono stati approvati gli indirizzi e le disposizioni attuative per l'applicazione della Misura 16 Operazione 16.7.1, azione 1.

Visto la D.D. n. 434 del 06/07/2020 (come modificata dalle D.D. n. 742/A1706B del 27.10.2020 e 653/A1706B/2021 del 30/7/2021) con cui il Settore Servizi di Sviluppo e controlli per l'agricoltura della Direzione regionale Agricoltura e Cibo ha approvato il Bando 1/2020 per la presentazione delle domande di sostegno nell'ambito della citata Operazione.

Dato atto che tale Bando si articola in due Fasi distinte, conseguenti l'una all'altra temporalmente:

- Fase 1 (Elaborazione delle strategie di sviluppo locale): prevede la costituzione di un partenariato fra operatori pubblici e privati ("Gruppo di cooperazione") per l'elaborazione e la presentazione di uno studio finalizzato a valutare fattibilità, costi e tempistiche di progetti di sviluppo locale per l'attuazione della strategia nazionale per le Aree interne;
- Fase 2 (Attuazione della strategia di sviluppo locale): prevede l'elaborazione e la presentazione di un progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale che si intendono realizzare e la relativa attuazione.

Preso atto che:

- con DD n. 941 del 29/10/2021 è stata approvata la graduatoria delle domande di sostegno e sono state conseguentemente ammesse a finanziamento 4 domande di sostegno nella Fase 1;
- entro il 31/12/2021 sono state trasmesse, e sono agli atti del Settore, le domande di pagamento di saldo relative alla Fase 1.

Pertanto, ai sensi del Bando 1/2020, paragrafo 1.1, i gruppi di cooperazione, integrati al loro interno tutti i soggetti attuatori dei progetti di sviluppo individuati nella fase precedente, dovrebbero ora presentare una seconda domanda di sostegno a cui è annesso un nuovo progetto, che specificherà, nel dettaglio, modi, tempi e costi di ciascuno dei progetti di sviluppo approvati nella Fase 1 (Fase 2).

Rilevato, che:

- il paragrafo 30 del Bando (Norma di rinvio) dispone che per la Fase 2 del Bando l'ulteriore documentazione da allegare alla domanda di sostegno sarà definita con successivo atto del Responsabile del Procedimento in relazione alle Sottomisure del PSR attivate da ciascuno dei progetti di sviluppo individuati dal beneficiario al termine della Fase 1 del Bando e che con il medesimo provvedimento saranno individuati, tra l'altro, anche in relazione alle Sottomisure del PSR attivate:

- a. gli interventi e le spese ammissibili;
- b. gli impegni essenziali e accessori;
- c. le modalità di presentazione delle domande di pagamento;
- d. le procedure istruttorie, i controlli, le sanzioni e le riduzioni;
- e. l'importo massimo del sostegno, nei limiti di cui al Paragrafo 17;

- il provvedimento di cui al trattino precedente non è stato tuttavia ancora emanato;

Rilevato inoltre che:

- il medesimo paragrafo 30 del Bando (Norma di rinvio), come modificato dalla DD n. 653 del 30/7/2021, stabilisce che la domanda della Fase 2 avrebbe dovuto essere trasmessa entro il 31/12/2021 e la domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la Fase 2 dovrà essere presentata entro il 31/3/2023; tuttavia:

- al 31/12/2021 non era possibile per i richiedenti presentare alcuna domanda di sostegno sulla Fase 2 in quanto a tale data non era stato emanato il provvedimento previsto dal Paragrafo 30 del Bando;

Ritenuto pertanto necessario, con la presente determinazione dirigenziale, conformemente a quanto previsto dal paragrafo 30 del Bando 1/2020, approvare la documentazione relativa alla Fase 2 per permettere ai richiedenti ammessi nella Fase 1 del Bando di presentare le domande di sostegno per la Fase 2.

Dato atto che tale provvedimento è costituito dagli Allegati A, B e C, allegati alla presente Determinazione Dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale.

Ritenuto che la data prevista dal Bando quale termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento del saldo della Fase 2, attualmente stabilita al 31/3/2023, a causa dei ritardi accumulati nella predisposizione della documentazione necessaria per presentare le domande di sostegno della Fase 2, debba essere posticipata alla nuova data del 31/12/2024.

Ritenuto di procedere alla modifica del Bando 1/2020 come di seguito specificato:

a. al Paragrafo 5, sostituire le parole: “31/12/2021” con le seguenti parole: “31/12/2022” nella frase: “Le domande di sostegno relative alla Fase 2 del Bando possono essere presentate da ciascun Capofila una volta trasmessa la domanda di saldo del pagamento relativo alle attività realizzate nella Fase 1 del Bando, entro i termini che saranno individuati con atto del Responsabile del Procedimento, ed in ogni caso entro e non oltre il 31/12/2021.”;

b. al Paragrafo 20.1, sostituire le parole: “31/12/2021” con le seguenti parole: “31/12/2022” e le parole: “31/03/2023” con le seguenti parole: “31/12/2024” nell’impegno:

- “presentare la domanda di sostegno per la Fase 2 del bando entro il 31/12/2021 e la domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la medesima Fase entro il 31/3/2023.”;

c. al Paragrafo 30, sostituendo le parole: “31/12/2021” con le seguenti parole: “31/12/2022” nella frase: “La domanda potrà essere presentata una volta trasmessa la domanda di pagamento del saldo del contributo concesso per la Fase 1 del Bando e comunque entro il 31/12/2021.” e le parole: “31/03/2023” con le seguenti parole: “31/12/2024” nella frase: “La domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la Fase 2 dovrà essere presentata entro il 31/3/2023”.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1 - 4046 del 17 ottobre 2016 come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- artt. 4 e 17 del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- artt. 17 e 18 della l.r. n. 23 del 28.07.2008 e s.m.i.

determina

di approvare, conformemente a quanto previsto dal paragrafo 30 del Bando 1/2020, approvato con n. 434 del 06/07/2020 (come modificato dalle D.D. n. 742/A1706B del 27.10.2020 e 653/A1706B/2021 del 30/7/2021) la documentazione relativa alla Fase 2, costituita dai seguenti allegati, facenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale:

- Allegato A: Procedure per la Fase 2 dell’Operazione 16.7.1 , Azione 1;

- Allegato B: sovvenzione globale;

- Allegato C: Disposizioni attuative per l’applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni relative all’Operazione 16.7.1, Azione 1 – “Attuazione di strategie locali nell’ambito

della strategia nazionale per le aree interne”, Fase 2.

Nell’ambito del Bando 1/2020 (Misura 16 - Operazione 16.7.1, Azione 1 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte: “Attuazione di strategie locali nell’ambito della strategia nazionale per le aree interne”), approvato con D.D. n. 434/A1706B del 6.7.2020, come modificato con D.D. n. 742/A1706B del 27.10.2020 e D.D. n. 653/A1706B/2021 del 30/7/2021):

a. al Paragrafo 5, sostituire le parole: “31/12/2021” con le seguenti parole: “31/12/2022” nella frase: “Le domande di sostegno relative alla Fase 2 del Bando possono essere presentate da ciascun Capofila una volta trasmessa la domanda di saldo del pagamento relativo alle attività realizzate nella Fase 1 del Bando, entro i termini che saranno individuati con atto del Responsabile del Procedimento, ed in ogni caso entro e non oltre il 31/12/2021.”;

b. al Paragrafo 20.1, sostituire le parole: “31/12/2021” con le seguenti parole: “31/12/2022” e le parole: “31/03/2023” con le seguenti parole: “31/12/2024” nell’impegno:

- “presentare la domanda di sostegno per la Fase 2 del bando entro il 31/12/2021 e la domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la medesima Fase entro il 31/3/2023.”;

c. al Paragrafo 30, sostituendo le parole: “31/12/2021” con le seguenti parole: “31/12/2022” nella frase: “La domanda potrà essere presentata una volta trasmessa la domanda di pagamento del saldo del contributo concesso per la Fase 1 del Bando e comunque entro il 31/12/2021.” e le parole: “31/03/2023” con le seguenti parole: “31/12/2024” nella frase: “La domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la Fase 2 dovrà essere presentata entro il 31/3/2023”.

Avverso alla presente determinazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell’atto ovvero l’azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22, 22, nonché ai sensi dell’art. 26 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, nel sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

IL DIRIGENTE (A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per
l'agricoltura)

Firmato digitalmente da Paolo Aceto

Allegato



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Procedure per la Fase 2 dell'Operazione 16.7.1 , Azione 1



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

**DIREZIONE A1700A – AGRICOLTURA E CIBO
SETTORE A1706B - SERVIZI DI SVILUPPO E CONTROLLI PER L'AGRICOLTURA**

**MISURA 16 – COOPERAZIONE
SOTTOMISURA 16.7 – SOSTEGNO PER STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO NON PARTECIPATIVO
OPERAZIONE 16.7.1 – ATTUAZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DIVERSE DA LEADER
AZIONE 1 – ATTUAZIONE DI STRATEGIE LOCALI NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE**

**BANDO n° 1 / 2020
FASE 2**

Indice generale

1 FINALITÀ.....	3
2 AMBITI.....	3
3 BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA.....	3
4 LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE.....	4
5 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	4
6 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	4
7 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE.....	5
8 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA.....	6
9 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLE DOMANDE.....	6
10 CONTENUTI DELLA DOMANDA - CONTROLLI.....	7
11 COMUNICAZIONI.....	7
12 CONTATTI.....	7
13 DOMANDA DI SOSTEGNO.....	7
14 AMBITI DI INTERVENTO PER DOMANDA DI SOSTEGNO.....	8
15 CONTENUTI DEL PROGETTO DI DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO LOCALE.....	8
16 ATTIVITÀ AMMISSIBILI.....	8
17 SPESE AMMISSIBILI.....	9
18 SOVVENZIONE GLOBALE.....	10
19 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	11
19.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	11
19.2 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ.....	11
19.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	11
19.4 ISTRUTTORIA TECNICA.....	11
20 IMPORTO DEL SOSTEGNO.....	12
21 CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'AIUTO.....	13
22 TERMINE PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	13
23 IMPEGNI.....	14
23.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	14
23.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	15
24 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	15
25 VARIANTI.....	16
25.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE.....	16
25.2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	16
26 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	16
26.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO.....	16
26.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO.....	17
26.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO.....	18
26.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	18
26.5 CONTROLLI IN LOCO.....	19
26.6 SANZIONI E RIDUZIONI.....	19
27 DOMANDA DI PROROGA.....	19
28 DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	20
29 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	20
29.1 RITIRO DELLA DOMANDA.....	20
29.2 DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI.....	20
29.3 RIESAMI E RICORSI.....	20
30 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	21

MODELLO 1
MODELLO 2
MODELLO 3

Progetto Pilota
Schema Accordo di cooperazione
Schema Regolamento interno Gruppo di cooperazione

1 FINALITÀ

Con D.D. 434 del 6/7/2020 si è approvato il bando n. 1/2020 per la presentazione delle domande di sostegno sul Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - Misura 16 – Operazione 16.7.1, Azione 1: “Attuazione di strategie locali nell’ambito della strategia nazionale per le aree interne”.

Il Bando volto a sostenere azioni collettive realizzate da un partenariato pubblico-privato, che costituirà il “Gruppo di cooperazione”, per l’attuazione di strategie locali nel quadro della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) si articola in due Fasi distinte, conseguenti l’una all’altra temporalmente:

- Fase 1 (Elaborazione delle strategie di sviluppo locale): prevede la costituzione di un partenariato fra operatori pubblici e privati (“Gruppo di cooperazione”) per l’elaborazione e la presentazione di uno studio finalizzato a valutare fattibilità, costi e tempistiche di progetti di sviluppo locale per l’attuazione della strategia nazionale per le Aree interne;

- Fase 2 (Attuazione della strategia di sviluppo locale): prevede l’elaborazione e la presentazione di un progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale che si intendono realizzare e la relativa attuazione.

Il presente documento, ai sensi del paragrafo 30 del Bando 1/2020 approvato con D.D. 434 del 6/7/2020, con riferimento alla **Fase 2 (progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale)**:

- definisce la documentazione da allegare alla domanda di sostegno e
- individua gli interventi e le spese ammissibili, gli impegni essenziali e accessori, le modalità di presentazione delle domande di pagamento, le procedure istruttorie, i controlli, le sanzioni e le riduzioni, l’importo massimo del sostegno.

2 AMBITI

In ciascun progetto di dettaglio potranno essere attivati interventi in uno o più dei seguenti ambiti:

a) “agricoltura”: attuazione della parte di strategia relativa alla produzione primaria, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli di cui all’allegato I del TFUE;

b) “foreste”: attuazione della parte di strategia relativa al settore forestale;

c) “aree rurali”: attuazione della parte di strategia relativa ad ambiti diversi dai due ambiti precedenti;

in coerenza con quanto previsto:

- nella strategia di sviluppo locale;

- nello studio di fattibilità ammesso a finanziamento dalla Regione Piemonte relativo alla Fase 1;

- alle risultanze dell’attività di animazione del territorio rendicontate nella domanda di pagamento di saldo dell’attività relativa alla Fase 1.

3 BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Sono ammesse alla partecipazione alla Fase 2 le Aree interne che sono state ammesse a finanziamento all’interno della Fase 1 del Bando 1/2020.

Per ciascuna Area interna può essere ammessa a finanziamento nella Fase 2 una sola domanda di sostegno eventualmente articolata per ciascun ambito, secondo le modalità specificate al Paragrafo 14.

La domanda di sostegno deve essere trasmessa dal medesimo soggetto che ha presentato domanda di sostegno in Fase 1.

4 LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

La costituzione del Gruppo di cooperazione in Fase 2 deve risultare da un accordo di cooperazione, redatto conformemente allo schema di cui al Modello 2; i rapporti interni al Gruppo devono essere disciplinati da uno specifico regolamento, recante i contenuti minimi previsti dal Modello 3.

Anche qualora non sia modificata la composizione del Gruppo di Cooperazione rispetto alla Fase 1, in Fase 2 l'accordo di cooperazione e il regolamento interno devono essere sottoscritti *ex-novo* e allegati alla domanda trasmessa in quanto riferiti a una nuova e diversa Fase del Bando.

Il Capofila:

- presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione e assume la funzione di coordinamento generale;
- è l'interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno;
- in caso di ammissione a finanziamento, presenta le domande relative alle istanze successive;
- riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione e nel regolamento interno, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri componenti il Gruppo di cooperazione. Tale trasferimento costituisce impegno essenziale del Capofila.

Il Capofila può essere modificato solo per causa di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Indipendentemente dalla propria natura giuridica, ciascun richiedente e, all'interno dell'accordo di cooperazione, ciascun componente del Gruppo di cooperazione, ivi compreso il Capofila, deve dichiarare:

- a) che nei suoi confronti non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea, per lo svolgimento di attività imprenditoriali.
- b) di non essere un'impresa in difficoltà;
- c) di non avere tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Qualora, in sede di controllo, si accerti la sussistenza di una o più delle circostanze di cui sopra, oltre alle eventuali conseguenze di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., il componente rispetto al quale sia accertato il verificarsi della condizione è escluso dal Gruppo di cooperazione.

In tale ipotesi, il Capofila presenta nuovamente la domanda di sostegno e la documentazione annessa escludendo dal partenariato il componente escluso. Nel caso in cui il richiedente sia singolo o il componente interessato sia il Capofila, la domanda di sostegno è rigettata.

5 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La presentazione delle domande di sostegno per la Fase 2 avverrà secondo le medesime modalità stabilite per la Fase 1 del Bando. Non potrà essere anteriore alla pubblicazione delle presenti disposizioni. Il termine di presentazione delle domande relative alla Fase 2 del Bando è individuato al **31 dicembre 2022**.

6 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter presentare domanda, il richiedente, il Capofila e tutti i componenti del Gruppo di cooperazione devono essere iscritti all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Per tutti i soggetti di cui al capoverso precedente, le informazioni presenti in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere aggiornate e validate ad una data successiva al 15/4/2022. La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta (nel caso di gruppi di cooperazione, anche di un solo componente del Gruppo di cooperazione) comportano l'irricevibilità della domanda per la Fase 2 del Bando.

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo costituito sono cause di irricevibilità della domanda.

Il richiedente può rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad iscrivere il richiedente all'Anagrafe agricola del Piemonte e ad aprire il fascicolo aziendale. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. L'elenco delle sedi territoriali dei CAA è consultabile all'indirizzo: www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola.

In alternativa al CAA, il richiedente che intenda provvedere direttamente alla compilazione alla trasmissione della domanda può rivolgersi alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

La richiesta d'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte può essere inoltre presentata:

1. utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede se in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale);
2. utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nel tema "Agricoltura", sezione modulistica (filtro per Titolo: anagrafe)¹

I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

7 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE

La domanda è predisposta e presentata **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio on line del Sistema informativo Agricolo Piemontese (SIAP) denominato "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it/>, nella sezione "Agricoltura".

Per accedere al servizio il richiedente deve essere in possesso di identità digitale ovvero:

1. SPID (servizio pubblico d'identità digitale),
2. CNS (carta nazionale dei servizi)
3. certificato digitale, rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.).

Attraverso l'identificazione dell'utente, mediante SPID, CNS o certificato digitale, il richiedente firma e trasmette la domanda digitale.

Il servizio di rilascio delle credenziali d'accesso, a seguito di registrazione sul portale, non è più attivo. Possono comunque essere ancora utilizzati username e password rilasciate prima del 18/4/2019.

Il sistema informatico non consente di inviare la domanda oltre il termine fissato sopra. La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione. Sono di conseguenza irricevibili le domande in stato di "bozza" nonché le domande presentate in formato cartaceo, anche se presentate nei termini di cui al paragrafo 5.

Il sistema propone un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in Anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici richiesti nonché allegando tutta la documentazione prevista in relazione al tipo di domanda presentata. Al termine della compilazione, la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato ".pdf".

Tutte le istanze successive alla domanda devono essere presentate esclusivamente in formato digitale attraverso lo specifico servizio on line.

¹ Reperibile alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>.

8 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere compilata e presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) tramite il CAA presso il quale è depositato il fascicolo aziendale, nel qual caso non occorre alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione della domanda. La domanda presentata dal CAA può essere sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con firma grafometrica. In tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale, ed in tale ipotesi la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

Il servizio di presentazione della domanda fornito dal CAA non è gratuito. Il CAA garantisce la correttezza dei dati contenuti in domanda ed ha l'obbligo di metterla a disposizione delle Amministrazioni e degli organismi istruttori in caso di controlli in loco presso i beneficiari o negli altri casi in cui può essere richiesta. Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA potrà in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi.

- b) operando in proprio tramite il servizio on line del SIAP "PSR 2014-2020 - Procedimenti" accedendovi con le modalità di cui al Paragrafo 7. Al momento della trasmissione telematica della domanda, verrà applicata una firma digitale semplice, verificabile dal messaggio che apparirà a fondo pagina, valida a titolo di sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati. Non sarà quindi necessario stampare, sottoscrivere e inviare la domanda in forma cartacea. Ai fini della sottoscrizione della domanda, il legale rappresentante può essere sostituito da altro soggetto con potere di firma, purchè registrato in Anagrafe tra i soggetti collegati all'Ente richiedente. Fermo restando l'obbligo di trasmissione il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" per operare sul servizio on line per suo conto, provvedendo alla sua registrazione in Anagrafe tra i soggetti collegati, fermo restando l'obbligo di sottoscrizione/trasmissione della domanda da parte del legale rappresentante dell'Ente.

9 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLE DOMANDE

Gli allegati alla domanda di sostegno devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile, e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer.

Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

Gli allegati sottoscritti da soggetti diversi dal Capofila devono essere firmati da chi, all'interno di quel soggetto, ha il potere di firma.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio rese ai sensi 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i., e tutta la documentazione da allegare alla domanda che è resa nella medesima forma o per la quale è prevista la sottoscrizione, sono sottoscritte, ai fini della validità, con firma elettronica qualificata. In alternativa devono essere accompagnate da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, trasmessa in allegato alla domanda o depositata nel relativo fascicolo aziendale.

Nel caso di utilizzo della firma digitale è ammessa la firma CAdES (generazione della busta crittografica - file con estensione .p7m). Per i formati PDF - PDF/A e XML sono altresì rispettivamente ammesse la firma PAdES (file firmati con estensione .pdf) e la firma XAdES (file

firmati con estensione .XML). Le firme devono essere valide al momento della ricezione da parte di Regione Piemonte.

Ai fini della presentazione delle domande di pagamento, l'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco, come descritto nel Paragrafo 26.5.

10 CONTENUTI DELLA DOMANDA - CONTROLLI

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. E' dunque fondamentale che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni previsti e dell'impegno a rispettarli per il periodo di tempo individuato dal Bando. I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nella domanda di sostegno e di pagamento e nei relativi allegati devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (DPR n. 445/2000). L'amministrazione ha l'obbligo di controllare, con verifica a campione, che tali dichiarazioni rispondano a verità. Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento ne dà notizia all'interessato, invitandolo alla rettifica o all'integrazione entro un congruo termine, trascorso inutilmente il quale adotta il provvedimento di non ammissione o decadenza. Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'Autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, con il conseguente recupero delle somme indebitamente percepite.

11 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni a valere sul presente Bando avvengono tramite SIAP. Avvengono in particolare esclusivamente tramite SIAP tutte le comunicazioni istruttorie del Responsabile del Procedimento. La Regione Piemonte potrà diffondere, anche tramite SIAP, ulteriori istruzioni per la compilazione della domanda tramite il servizio on line dedicato, nonché chiarimenti applicativi e approfondimenti che si rendessero necessari.

12 CONTATTI

I riferimenti per le informazioni relative alla Fase 2 sono:

Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura" della Direzione Regionale Agricoltura e Cibo

e-mail sviluppo.agricoltura@regione.piemonte.it

casella PEC SSA@cert.regionepiemonte.it

Tel. 011 432 1466

13 DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere presentata esclusivamente con le modalità di cui al Paragrafo 6 e seguenti.

La domanda di sostegno indica le attività che si intendono realizzare dettagliando i costi previsti per singola attività. La domanda di sostegno descrive inoltre il ruolo svolto e l'apporto concreto di ciascun componente del Gruppo di cooperazione ai fini della realizzazione del progetto.

Alla domanda devono essere allegati:

1. un progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale, sottoscritto, nel caso di gruppi di cooperazione, da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione con le modalità di cui al Paragrafo 9;
2. copia dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno, sottoscritti con le modalità di cui al Paragrafo 9 da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, da redigere sulla base, rispettivamente, dei Modelli 2 e 3, secondo quanto previsto dal Paragrafo 4.
3. per ciascuna grande impresa presente nel Gruppo di cooperazione, lo scenario controfattuale di cui al Paragrafo 20;
4. per il Capofila ed ogni componente il Gruppo di cooperazione che sia ente pubblico o organismo di diritto pubblico, la check-list di autovalutazione – stazioni appaltanti per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.²

14 AMBITI DI INTERVENTO PER DOMANDA DI SOSTEGNO

Ciascuna Area interna può presentare un'unica domanda di sostegno eventualmente articolata, a sistema, nei diversi ambiti di cui al Paragrafo 2, attraverso la trasmissione di specifiche istanze per ciascun ambito attivato.

Nel caso in cui, per una determinata Area Interna, vi siano più istanze, così come specificato al capoverso precedente, rimangono in ogni caso fermi i limiti complessivi di importo del sostegno definiti a livello dell'intera Area interna, per singola domanda di sostegno, di cui al Paragrafo 20.

L'eventuale articolazione della domanda di sostegno di un'Area interna nei diversi ambiti, comporta la predisposizione di altrettanti gruppi di cooperazione distinti, con la sottoscrizione dei relativi accordi di cooperazione, regolamenti interni e la predisposizione dei relativi progetti attuativi distinti per ambito.

15 CONTENUTI DEL PROGETTO DI DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO LOCALE

Il progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale che deve essere allegato alla domanda di sostegno è redatto secondo lo schema di cui al Modello 1.

16 ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Le attività ammissibili al sostegno devono essere riferibili a realizzate nell'ambito territoriale dei Comuni di cui all'Allegato A del Bando 1/2020 approvato con DD n. 434 del 6/7/2020 e a una delle seguenti tipologie di intervento:

- esercizio della cooperazione;
 - attuazione di specifici progetti di sviluppo locale;
- e, per ciascuna di tali tipologie a uno dei tre ambiti, Agricoltura, Foreste, Aree rurali:

² Check list "Autovalutazione POST sblocca cantieri" reperibile alla pagina: https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html.

Per l'ambito "Aree rurali" non sono ammissibili a finanziamento gli investimenti legati al risparmio energetico o alle energie rinnovabili.

17 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a sostegno le seguenti tipologie di spese:

- Costi necessari all'esercizio della cooperazione: personale (coordinatore e segreteria), viaggi e trasferte, funzionalità ambientale (ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.), funzionalità operativa (ad es. posta, telefono, cancelleria, fotocopie, materiali minuti, etc.);
- Costi necessari ad attuare specifici progetti di sviluppo locale: personale, viaggi e trasferte, materiale di consumo, collaborazioni esterne e consulenze, attrezzature, spese in sovvenzione globale;

Le spese di funzionalità ambientale e operativa (spese generali) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale. Nel caso di gruppi di cooperazione, tale percentuale è calcolata per ciascun partecipante.

Per quanto riguarda le spese di personale, si applica:

- per le imprese agricole, il costo standard (UCS) di euro 14,38/ora;
- per le imprese forestali, il costo standard (UCS) di euro 19,54/ora

Non sono ammissibili spese effettuate prima della trasmissione delle relative istanze in cui la spesa prevista è inserita. L'ammissibilità delle spese sostenute nel periodo compreso tra la trasmissione dell'istanza e l'ammissione a finanziamento è comunque subordinata al fatto di avere previsto l'avvio delle attività nel cronoprogramma allegato, richiede la preventiva comunicazione di cui al Paragrafo 24 e avviene a rischio di colui che le sostiene.

Non sono ammissibili spese sostenute da soggetti diversi dal richiedente, dal Capofila o dai componenti del Gruppo di Cooperazione.

In caso di recesso di uno dei Partner dall'accordo di cooperazione, questo non ha effetto sulle relative spese già sostenute e rendicontate.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro il termine ultimo previsto nella domanda di sostegno ammessa a finanziamento, secondo il cronoprogramma approvato.

Ai fini della predisposizione del progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale, le spese dovranno essere calcolate, fatta eccezione per il personale e i viaggi e trasferte, mediante:

- confronto tra preventivi;
- adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- valutazione tecnica indipendente sui costi.

Il dettaglio delle spese ammissibili secondo l'articolazione in interventi e sottointerventi, e per ciascun ambito è riportato nelle tabelle seguenti:

Ambito "agricoltura"	
Tipo intervento	Categoria di spesa
Esercizio della cooperazione	Personale
	Viaggi e trasferte
	Funzionalità ambientale e operativa (spese generali)
	Personale
Attuazione di specifici progetti di sviluppo locale	Viaggi e trasferte
	Personale
	Materiale di consumo
	Attrezzature (ammortamento/locazione/leasing)
	Attrezzature (per realizzazione prototipi)

Ambito "agricoltura"	
Tipo intervento	Categoria di spesa
	Consulenze e collaborazioni esterne
	Viaggi e trasferte
	Spese in Sovvenzione Globale

Ambiti "Foreste" e "aree rurali"	
Tipo intervento	Categoria di spesa
Esercizio della cooperazione	Personale
	Viaggi e trasferte
	Consulenze e collaborazioni esterne
	Funzionalità ambientale e operativa
	Personale
	Viaggi e trasferte
Attuazione di specifici progetti di sviluppo locale	Consulenze e collaborazioni esterne
	Costruzione, acquisizione, leasing, miglioramento di beni immobili (e costi generali collegati)
	Acquisto o noleggio con patto d'acquisto di macchinari e attrezzature (e costi generali collegati)
	Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali
	Spese in Sovvenzione Globale
	Personale (de minimis)
	Materiale di consumo (de minimis)
	Consulenze e collaborazioni esterne (de minimis)
	Viaggi e trasferte (de minimis)

In sede di rendicontazione, fermo restando il contributo totale concesso per ciascun partecipante, le spese rendicontate in ciascuna delle seguenti categorie di spesa:

- personale;
- viaggi e trasferte;
- consulenze e collaborazioni esterne;
- materiale di consumo.

possono eccedere al massimo del 10% i rispettivi costi ammessi a finanziamento, a compensazione di minori spese rendicontate dal medesimo partecipante per altre voci.

Per tutto quanto non previsto dal presente Paragrafo, si applica, il Manuale per la rendicontazione delle spese della Misura 16 e 10.2 approvato con DD n. 508 del 21/6/2022³ il Manuale delle procedure controlli e sanzioni PSR 2014 – 2020 ARPEA⁴, nonché, in quanto compatibile, quanto previsto dal documento redatto nell'ambito della Rete Rurale nazionale 2014 - 2020 "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020".⁵

18 SOVVENZIONE GLOBALE

Nell'ambito dei progetti specifici di innovazione possano essere proposte spese attivabili secondo il meccanismo della sovvenzione globale, con le modalità previste dall'Allegato B.

È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi Sottomisura che sia prevista nel PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, ad eccezione delle seguenti:

- Premi a superficie e indennità;
- Supporto allo sviluppo locale.

3 Il Manuale, è scaricabile dall'applicativo SIAP "PSR 2014-2020 – Procedimenti" nella sezione "Elenco bandi"

4 Il Manuale, nella sua ultima revisione, è reperibile alla pagina https://www.arpea.piemonte.it/pagina19850_misure-non-sigc.html.

5 Documento reperibile alla pagina <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14093>.

19 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il procedimento istruttorio ha avvio dal giorno successivo alla presentazione di ciascuna istanza che compone la domanda di sostegno e si conclude entro 180 giorni, salvo le cause di interruzione e sospensione conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali.

19.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento istruttorio è il Responsabile pro tempore del Settore competente della Direzione Regionale Agricoltura.

L'istruttoria delle domande di sostegno ha ad oggetto la ricevibilità e l'ammissibilità di ciascuna istanza che compone la domanda di sostegno.

L'istruttoria tecnico amministrativa è svolta da un Gruppo tecnico previa le eventuali richieste di cui al Paragrafo 19.4.

19.2 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ

Le istanze in stato di bozza, inviate oltre i termini di scadenza oppure inviate con modalità diverse da quelle previste al Paragrafo 7 e seguenti sono considerate irricevibili e il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990. Sono altresì considerate irricevibili le domande rispetto alle quali il beneficiario, o uno o più componenti del Gruppo di cooperazione, non abbiano provveduto alla costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale nei termini di cui al Paragrafo 6.

19.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Le istanze considerate ricevibili sono sottoposte a successiva verifica di ammissibilità.

Oggetto della verifica di ammissibilità è la presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per la presentazione dell'istanza nonché la regolarità e la completezza della stessa e della documentazione allegata.

E', in particolare, considerata inammissibile l'istanza:

1. presentata da Gruppi di cooperazione che non rispettano i requisiti dei partecipanti indicati al Paragrafo 4.1 del Bando 1/2020 approvato con DD. 434 n. del 6/7/2020;
2. per la quale, nel caso di gruppi di cooperazione, non ci sia completa coincidenza soggettiva tra i componenti del Gruppo di cooperazione e i sottoscrittori dell'accordo di cooperazione e/o del regolamento interno;
3. accompagnata, nel caso di gruppi di cooperazione, da un accordo di cooperazione privo di contenuti essenziali o non regolarmente sottoscritto;
4. Accompagnata, nel caso di gruppi di cooperazione, da uno progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale mancante di tutte le sottoscrizioni prescritte;
5. priva in allegato del Modello 1.

In tutti gli altri casi, il Responsabile del procedimento può chiedere, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. b) della l. 241/1990, l'integrazione della documentazione mancante, erronea o incompleta, dando un termine di 10 giorni per il relativo riscontro a pena di definitiva inammissibilità della domanda.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'esito della verifica di ammissibilità. In caso di non ammissibilità, la comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento di rigetto della domanda.

19.4 ISTRUTTORIA TECNICA

Il gruppo tecnico, accerta la coerenza del progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale con la strategia d'area; esprime una valutazione positiva o negativa sulle eventuali modifiche che interessano i progetti di sviluppo indicati nello Studio ammesso a finanziamento di cui al Paragrafo 22.3 del Bando 1/2020 approvato con DD. 434 n. del 6/7/2020. Inoltre, ai fini della definitiva

ammissione a finanziamento, il Gruppo tecnico, per il tramite del Responsabile del Procedimento, ha la facoltà di richiedere, motivandola, qualsiasi modifica del progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale presentato che ritenga indispensabile al fine di garantire, in particolare, per ciascun ambito attivato, la coerenza con quanto previsto nella strategia d'Area.

Il mancato recepimento delle richieste di modifica comporta una riduzione parziale del contributo concesso, in rapporto alle attività ritenute non conformi la cui non conformità venga mantenuta. Nella comunicazione con cui sono richieste le modifiche ritenute indispensabili, il Responsabile del Procedimento indica, anche ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990, le conseguenze per il caso di mancato recepimento, dando un termine al Capofila per adempiere. Nei casi in cui, anche a seguito di modifiche adottate in parziale ottemperanza a quanto richiesto, il progetto non garantisca i requisiti indispensabili di coerenza con la Strategia d'Area, l'istanza è rigettata.

20 IMPORTO DEL SOSTEGNO

Il contributo massimo concedibile, come specificato al Paragrafo 17 del Bando 1/2020 approvato con DD. 434 n. del 6/7/2020, inteso come somma del contributo concesso per ciascuna Area interna, nelle due fasi di cui si compone l'Azione, è pari a € 2.500.000,00. Pertanto, nella Fase 2, è possibile presentare, per ciascuna area interna, interventi per un ammontare complessivo del contributo concedibile pari a € 2.500.000,00 meno il contributo liquidato in Fase 1.

Il sostegno è erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari alle seguenti percentuali delle spese sostenute:

- 100% per le spese relative agli ambiti "agricoltura" e "foreste";
- 50% per le spese relative all'ambito "Aree rurali".

Nel caso in cui il progetto attuato rientri in un tipo di sottomisura contemplato da una misura del PSR diversa dalla Misura 16, si applica l'importo massimo o l'aliquota massima del sostegno prevista dal PSR per il corrispondente tipo di sottomisura così come specificato nell'Allegato B.

Nel caso di costi diretti legati all'attuazione di specifici progetti di sviluppo locale nell'ambito "Foreste" o "aree rurali" rientranti nelle seguenti categorie:

(a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili; i terreni acquistati sono ammissibili solo in misura non superiore al 10 % dei costi totali ammissibili dell'intervento in questione; tuttavia, in casi eccezionali e debitamente giustificati può essere fissata una percentuale più elevata per interventi a tutela dell'ambiente;

(b) l'acquisto o il noleggio con patto di acquisto di macchinari e attrezzature, al massimo fino al loro valore di mercato;

(c) costi generali collegati alle spese di cui al punto (635), lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi studi di fattibilità; gli studi di fattibilità rimangono costi ammissibili anche quando, sulla base dei loro risultati, non è effettuata alcuna delle spese di cui al punto (635), lettere a) e b);

(d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;

si applicano in ogni caso le seguenti intensità di aiuto: 10% e 20% dell'importo dei costi ammessi degli investimenti rispettivamente per grandi e medie imprese e per piccole imprese e microimprese. Se l'investimento è situato in una zona della Regione Piemonte classificata "zona c non predefinita", l'intensità massima dell'aiuto è pari al 10% dell'importo dei costi ammessi per gli investimenti, aumentata al 20% per le medie imprese e al 30% per le piccole imprese e le microimprese.

Nel caso di costi diretti legati all'attuazione di specifici progetti di sviluppo locale nell'ambito "Foreste" o "aree rurali" che non corrispondono ai costi ammissibili indicati nei punti da (a) a (d) qui sopra (ad esempio i costi delle attività di trasferimento delle conoscenze o di consulenza), essi sono coperti dai regimi approvati per le corrispondenti misure del PSR o dalla normativa "de minimis"⁶.

Ai sensi della normativa "de minimis", l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da
6 Reg. (UE) 1407/2013

uno Stato membro a un'impresa unica non può superare 200 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Se un'impresa opera anche nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, tale massimale a condizione che sia garantita, con mezzi adeguati, quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività di produzione primaria dei prodotti agricoli non beneficino dell'aiuto concesso in «de minimis» in questo Bando; in caso contrario, si applica il massimale 20 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento.

Ai fini della concessione dell'aiuto, nel caso di grandi imprese, esse devono illustrare e motivare la situazione che si verificherebbe in assenza di finanziamenti (scenario controfattuale). L'aiuto non può essere concesso se non è possibile verificare la credibilità dello scenario controfattuale e confermare che l'aiuto produce l'effetto di incentivazione richiesto. L'aiuto concesso a grandi imprese è limitato al minimo necessario per rendere il progetto redditizio: l'importo dell'aiuto sarà limitato ai sovraccosti netti di attuazione dell'investimento nella regione interessata rispetto allo scenario controfattuale in assenza di aiuto e non porterà il tasso di rendimento interno oltre i normali tassi di rendimento applicati dalla grande impresa interessata ad altri progetti di investimento analoghi o, se tali tassi non sono disponibili, non aumenterà il tasso di rendimento interno oltre il costo del capitale della grande imprese nel suo insieme oppure oltre i tassi di rendimento abitualmente registrati nel settore interessato.

21 CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'AIUTO

Sono escluse dall'aiuto le domande di sostegno che prevedono accordi tra imprese, associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel:

- a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione;
- b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti;
- c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento;
- d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza;
- e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

Sono inoltre escluse dall'aiuto le domande di sostegno in cui, come conseguenza delle attività condotte, si determini lo sfruttamento abusivo da parte di una o più imprese di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo. Tali pratiche possono consistere in particolare:

- a) nell'imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque;
- b) nel limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori;
- c) nell'applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza;
- d) nel subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

Nel caso in cui in qualsiasi fase della procedura venga accertata una delle condizioni di cui sopra, che corrispondono ad impegni essenziali ai sensi del Paragrafo 23.1, la domanda di sostegno è dichiarata decaduta.

22 TERMINE PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività finanziate devono essere concluse entro il termine previsto nel cronoprogramma

approvato e comunque entro il 31/10/2024; la relativa domanda di saldo del contributo deve essere trasmessa entro e non oltre il 31/12/2024. Un'attività si considera conclusa quando è completamente realizzata nei termini previsti dal cronoprogramma progettuale, funzionante e conforme al Progetto pilota. Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal Capofila o da altri partecipanti al Gruppo di cooperazione. La mancata trasmissione della domanda di pagamento di saldo entro il suddetto termine comporta la decadenza dal sostegno.

23 IMPEGNI

La firma digitale dell'istanza comporta anche la sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo dell'operazione ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale dell'istanza, la conseguente non erogazione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori provoca invece una riduzione dell'importo e la decadenza parziale dell'istanza.

L'entità della riduzione del sostegno è definita nell'Allegato C in applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35 e applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Il Capofila risponde dell'adempimento degli impegni essenziali e accessori per parte propria e di tutti i componenti il Gruppo di cooperazione. Eventuali inadempimenti posti in essere dai componenti del Gruppo di cooperazione che comportino riduzioni, sanzioni o decadenze, totali o parziali, sono regolati, nei rapporti con il Capofila, dall'accordo di cooperazione.

23.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Sono impegni essenziali:

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(UE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi degli uffici del beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche e i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, l'istanza è respinta qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario (o a chi ne fa le veci). La domanda è altresì respinta qualora la medesima fattispecie riguardi un componente del Gruppo di cooperazione;
- allegare tutta la documentazione prevista consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti può comportare la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- dare avvio agli interventi previsti e sostenere le spese non prima della presentazione dell'istanza;
- presentare la domanda di saldo del contributo ammesso entro il 31/12/2024;
- non stipulare accordi tra imprese, associazioni di imprese e altre pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel: a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione; b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti; c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento; d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni

dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza; e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;

- non adottare pratiche che determinino uno sfruttamento abusivo di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo; in particolare a non adottare le seguenti pratiche: a) imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque; b) limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori; c) applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza; d) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;
- per il Capofila, ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti del Gruppo di cooperazione secondo le modalità contenute nell'accordo di cooperazione;
- non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del Progetto pilota per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni essenziali previsti per la specifica misura attivata;

23.2 IMPEGNI ACCESSORI

Sono impegni accessori:

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti e alla composizione del Gruppo di cooperazione;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al conto corrente di tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- realizzare le attività indicate sulla base di quanto contenuto nel Progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale ammesso a finanziamento e fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare le attività nei tempi prescritti, fatte salve le eventuali proroghe;
- presentare, nel corso dell'attuazione del progetto, tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- adempiere agli oneri di informazione e comunicazione previsti al Paragrafo 24;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni accessori previsti per la specifica misura attivata;

24 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il gruppo di Cooperazione che, a proprio rischio, intenda avviare le attività nel periodo compreso tra la trasmissione dell'istanza e l'ammissione a finanziamento, oltre ad avere previsto tale possibilità nel proprio cronoprogramma, è tenuto a darne comunicazione alla casella PEC del Settore competente almeno sette giorni prima dell'effettivo avvio, pena l'inammissibilità delle relative spese. Il Settore competente comunica tempestivamente al beneficiario il codice CUP assegnato al progetto.

Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali il beneficiario deve osservare le prescrizioni previste alla pagina web del portale istituzionale Regione Piemonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>.

Il beneficiario ha l'obbligo di custodire, in copia, tutta la documentazione prodotta dai Partner a giustificazione delle spese sostenute, anche per renderla disponibile nel caso dei controlli di cui ai Paragrafi 23 e 24 del Bando 1/2020.

25 VARIANTI

25.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti e sono sottoposte ad autorizzazione:

- le variazioni della composizione del Gruppo di cooperazione che comportino la fuoriuscita anche di uno solo dei suoi componenti o la modifica dell'assetto o dell'oggetto societario di uno dei componenti;
- le variazioni dell'Accordo di cooperazione e del Regolamento interno;
- le attività in carico ai singoli componenti del Gruppo di cooperazione e i relativi costi, entro i limiti del contributo concesso;
- le modifiche del Progetto di sviluppo locale e dei relativi costi.

Tutte le spese sostenute in relazione a una domanda di variante non ancora approvata sono a rischio del richiedente.

Il Capofila può essere modificato solo per causa di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Non sono comunque autorizzate varianti che non siano coerenti con la Strategia di sviluppo locale. Eventuali maggiori spese derivanti da una variante approvata restano a totale carico del richiedente.

25.2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La richiesta di autorizzazione alla variante può essere presentata solo dopo l'ammissione a finanziamento.

Alla domanda di variante, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione contenente le motivazioni della variante al progetto approvato;
- documentazione prevista a corredo della domanda aggiornata in relazione alla variante richiesta; in caso di richiesta di variante a seguito di recesso o modifica dell'assetto o dell'oggetto societario di uno dei partecipanti, la domanda di variante può essere accompagnata dal solo documento attestante la variazione. In tale ipotesi l'autorizzazione potrà essere rilasciata solo a seguito della trasmissione dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno definitivi.

Le attività oggetto di variante possono essere realizzate, a rischio del beneficiario, solo dopo la presentazione della domanda di variante. Le spese sostenute in relazione alla variante prima della presentazione della relativa domanda non sono in ogni caso riconoscibili. Nel caso in cui la variante presentata non venga autorizzata, le spese eventualmente sostenute in relazione alla variante non sono riconoscibili.

Il procedimento di verifica della domanda si conclude entro 90 giorni dalla sua presentazione. Entro questo termine, il Responsabile del procedimento può chiedere al beneficiario chiarimenti e integrazioni documentali. Il Responsabile del procedimento comunica al beneficiario l'esito della verifica, anche ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990 in caso di rigetto dell'autorizzazione.

Non sono ricevibili domande di variante presentate negli ultimi 120 giorni di attività progettuali.

26 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

26.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Può essere richiesto un anticipo solo per le seguenti voci di spesa, qualora siano incluse all'interno del progetto finanziato (spese per investimenti):

a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili e le relative spese generali;

b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene e le relative spese generali;

c) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Limitatamente all'importo complessivo di tali voci di spesa, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base delle proposte di pagamento predisposte dalle Strutture Regionali o altri organismi dalla stessa delegati.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, il beneficiario o il Capofila deve allegare la seguente documentazione:

1. garanzia a favore di ARPEA resa nel seguente modo:

a) nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni;

b) per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato;

2. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

26.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

Dopo l'ammissione a finanziamento, il Capofila può presentare sino a un massimo di 2 domande di acconto per istanza a seguito, per ciascuna di esse, della realizzazione di almeno il 33% delle attività a progetto, corrispondenti ad un minimo del 33% del contributo concesso, entro un massimo dell'80% del contributo erogabile.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, il beneficiario deve allegare:

a) relazione intermedia sulle attività svolte;

b) copia delle fatture;

c) tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto, apposto dal fornitore, il codice CUP assegnato, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione:

- le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (es.: per acquisti on line da portali di vendita, da enti certificatori, redatte con applicativi che non permettano l'inserimento di diciture particolari, ecc.).

In queste ipotesi, quando si tratti di fatture *cartacee*, il codice CUP dovrà essere apposto dal beneficiario sulla fattura originale, intendendo per "fattura originale" quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale. Quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Nelle medesime ipotesi, quando si tratti di fatture *elettroniche*, l'assenza del riferimento al CUP potrà essere ovviata dal beneficiario che dovrà riportare il codice CUP nella causale del bonifico, pena l'esclusione dell'importo relativo.

- le bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche, ecc.), nonché, se rendicontabili, le fatture – anche in quota parte - relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., fino a un massimo di euro di € 500,00 per fattura;

d) disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati dal Beneficiario, dal Capofila o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione. Eventuali spese documentate da pagamenti sostenuti da soggetti terzi non sono ammissibili. Non sono altresì ammissibili le spese documentate da pagamenti relativi a fatture o altra documentazione fiscale equipollente emesse da uno dei componenti del Gruppo di cooperazione a favore di un altro componente del medesimo Gruppo.

Ulteriori informazioni di dettaglio sono riportate il Manuale per la rendicontazione delle spese della Misura 16 e 10.2 approvato con DD n. 508 del 21/6/2020⁷.

26.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

Entro il 31/12/2024 il beneficiario deve presentare domanda di pagamento del saldo del sostegno in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Alla domanda di pagamento del saldo, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, il beneficiario deve allegare una relazione finale sui lavori/attività svolti e la documentazione di cui alle lettere b) c) e d) del Paragrafo 26.2.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati dal beneficiario, dal Capofila o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione. Eventuali spese documentate da pagamenti sostenuti da soggetti terzi non sono ammissibili. Non sono altresì ammissibili le spese documentate da pagamenti relativi a fatture o altra documentazione fiscale equipollente emesse da uno dei componenti del Gruppo di cooperazione a favore di un altro componente del medesimo Gruppo.

26.4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il Settore competente effettua i controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Reg. UE n. 809/2014 su tutte le domande di pagamento presentate.

Tali controlli consistono, tra l'altro, nella verifica:

- della conformità delle attività rendicontate con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- degli interventi conclusi e rendicontati;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.

Salve le deroghe previste dall'articolo 48 del Reg. UE n. 809/2014, i controlli amministrativi comprendono anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata, finalizzata a verificare la realizzazione dell'investimento.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare mediante inserimento dell'importo del contributo concesso nella proposta di liquidazione da sottoporre all'Organismo Pagatore Regionale (ARPEA).

⁷ Il Manuale, è scaricabile dall'applicativo SIAP "PSR 2014-2020 – Procedimenti" nella sezione "Elenco bandi"

26.5 CONTROLLI IN LOCO

Prima dell'inserimento dell'importo del contributo concesso nella proposta di liquidazione, tutte le domande di pagamento di acconto e di saldo vengono sottoposte ad estrazione per la determinazione del campione da sottoporre al controllo in loco di cui all'art. 49 del Reg. UE 809/2014.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg UE 809/2014, in caso di estrazione, al beneficiario selezionato è dato un preavviso non superiore a 14 giorni consecutivi dalla data individuata per il controllo.

Durante il controllo in loco l'incaricato procede con la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario, compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Sono fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dai Paragrafi precedenti.

Sulla base dell'esito del controllo in loco, il controllore può ridefinire l'importo totale accertato a titolo di spesa e il conseguente relativo sostegno da inserire nella proposta di liquidazione.

26.6 SANZIONI E RIDUZIONI

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai Paragrafi precedenti. Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, nel caso in cui quanto indicato dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. Nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà calcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l'eccedenza rispetto all'ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell'errata imputazione o casi analoghi.

Le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni sono definite nell'allegato C.

I componenti del Gruppo di cooperazione sono responsabili in solido del pagamento delle sanzioni amministrative irrogate e delle riduzioni accertate.

27 DOMANDA DI PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la conclusione degli interventi.

La domanda di proroga è presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, almeno 60 giorni prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi.

La proroga è concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. In ogni caso non possono essere concesse proroghe che, se autorizzate, non consentirebbero di terminare le attività in tempo utile alla presentazione della domanda di saldo entro il termine perentorio stabilito al 31/12/2024.

28 DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il beneficiario decade totalmente dal beneficio e conseguentemente è revocato il provvedimento di ammissione a finanziamento a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- presentazione della domanda di saldo del contributo oltre il 31/12/2024;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei finanziamenti;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate, salve le ulteriori conseguenze di cui al Paragrafo 10.

29 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

29.1 RITIRO DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno o di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento con le stesse modalità per la presentazione della domanda di sostegno. Il ritiro della domanda non è consentito se il Settore competente all'istruttoria ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze.

29.2 DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI

Come indicato nell'art. 4 del Reg. (UE) 809/2014, le domande di sostegno, nonché gli eventuali documenti allegati forniti dal beneficiario, possono essere corretti e adeguati su richiesta del beneficiario in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti dal Settore competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Per questo motivo, questa tipologia di comunicazione, per essere accolta favorevolmente, non può essere presentata dopo l'avvio dell'istruttoria della domanda per la quale viene presentata.

Il beneficiario deve dimostrare la buona fede nel commettere l'errore e soprattutto l'evidenza che di mero errore materiale si tratti. La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno e deve essere effettuata con le modalità di cui al Paragrafo 7 e seguenti.

Per le domande di pagamento, in caso di errori palesi, esse potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta.

29.3 RIESAMI E RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal Settore competente è possibile esperire:

- ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

E' altresì possibile agire innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

30 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In armonia con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, si precisa che i dati forniti alla Regione Piemonte o all'ARPEA sono trattati nel rispetto della vigente normativa:

- i dati personali comunicati a Regione Piemonte e ARPEA vengono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza;
- il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 vigente per la Regione Piemonte e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura;
- il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.
- l'acquisizione dei dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore competente della Regione Piemonte; i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 Torino, del Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- i Responsabili (esterni) del trattamento sono i Centri autorizzati dell'assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte; i dati sono trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati;
- i dati dei titolari di domanda possono essere comunicati al Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo (MiPAAF), al Ministero dello Sviluppo economico (MiSE), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, alle istituzioni competenti dell'Unione Europea, all'Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i dati personali di cui trattasi non sono in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.
- i dati personali sono conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:
 - dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;
 - dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del fascicolo aziendale.

I titolari di domande possono esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione

dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati (reg. UE 679/2016 e s.m.i.), pubblicata sul portale www.sistemapiemonte.it, in apertura del servizio on-line.



mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali

 **REGIONE
PIEMONTE**



Programma di Sviluppo Rurale
2014-2020

MISURA 16
SOTTOMISURA 16.7 - OPERAZIONE 16.7.1 - AZIONE 1
ATTUAZIONE DI STRATEGIE LOCALI NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA NAZIONALE
PER LE AREE INTERNE

PROGETTO DI DETTAGLIO
DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO LOCALE

Area interna:
Capofila:

**Composizione del gruppo di
cooperazione:**

Referente di progetto:

**Recapiti del referente di
progetto (Email, tel., cell.):**

AMBITO a) AGRICOLTURA
Sez. a.1) COERENZA CON LA STRATEGIA

(Illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 2 con quanto specificato nella Strategia Aree interne)

Sez. a.2) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(Per ciascuno dei partecipanti al Gruppo di Cooperazione, numerare e descrivere le attività assegnate, indicandone costi complessivi previsti e quantità/risultati attesi. I dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:	dal / /20 al / /20	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuna attività assegnata a ciascun partecipante/componente del Gruppo di Cooperazione. In caso di difformità tra i dati qui inseriti e quelli riportati nella domanda di sostegno, faranno fede i dati contenuti nella domanda di sostegno.

Sez. a.3) UTILIZZO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE

(Elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare)

Progetto n.1	
Descrizione	
Sottomisura	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo prescelti, assegnando una numerazione.

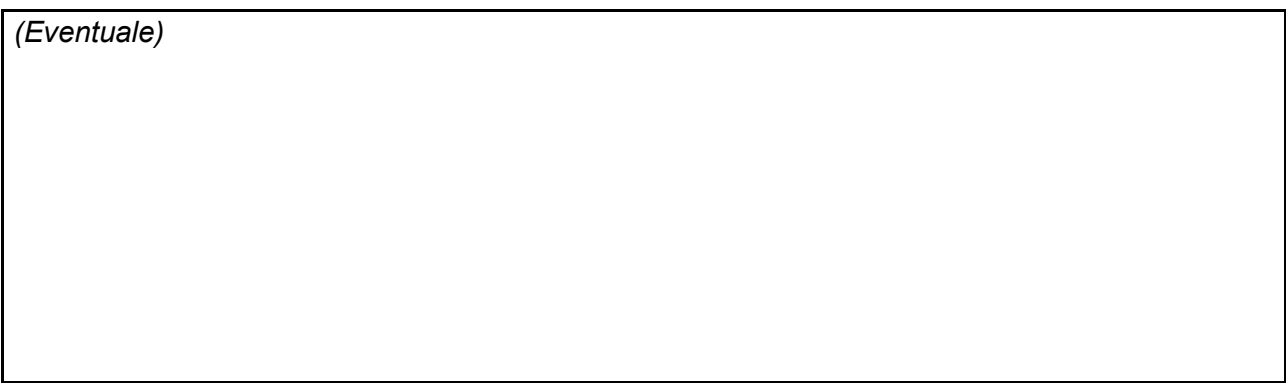
(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, l'importo delle spese, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto)

Progetto n.1	
Tipologia soggetti attuatori (agricoltori, imprese forestali, imprese artigiane, enti pubblici, ecc.):	
Numero soggetti attuatori:	
Importo spesa:	
Risultato previsto:	
Cronoprogramma:	dal __/__/20__ al __/__/20__

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

Sez. a.4) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

(Eventuale)



AMBITO b) FORESTE
Sez. b.1) COERENZA CON LA STRATEGIA

(Illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 2 con quanto specificato nella Strategia Aree interne)

Sez. b.2) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(Per ciascuno dei partecipanti al Gruppo di Cooperazione, numerare e descrivere le attività assegnate, indicandone costi complessivi previsti e quantità/risultati attesi. I dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:	dal / /20 al / /20	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuna attività assegnata a ciascun partecipante/componente del Gruppo di Cooperazione. In caso di difformità tra i dati qui inseriti e quelli riportati nella domanda di sostegno, faranno fede i dati contenuti nella domanda di sostegno.

Sez. b.3) UTILIZZO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE

(Elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare)

Progetto n.1	
Descrizione	
Sottomisura	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo prescelti, assegnando una numerazione.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, importo delle spese, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto)

Progetto n.1	
Tipologia soggetti attuatori (agricoltori, imprese forestali, imprese artigiane, enti pubblici, ecc.):	
Numero soggetti attuatori:	
Importo spesa:	
Risultato previsto:	
Cronoprogramma:	dal __/__/20__ al __/__/20__

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

Sez. b.4) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

(Eventuale)



AMBITO c) AREE RURALI
Sez. c.1) COERENZA CON LA STRATEGIA

(Illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 2 con quanto specificato nella Strategia Aree interne)

Sez. c.2) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(Per ciascuno dei partecipanti al Gruppo di Cooperazione, numerare e descrivere le attività assegnate, indicandone costi complessivi previsti e quantità/risultati attesi. I dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:	dal / /20 al / /20	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuna attività assegnata a ciascun partecipante/componente del Gruppo di Cooperazione. In caso di difformità tra i dati qui inseriti e quelli riportati nella domanda di sostegno, faranno fede i dati contenuti nella domanda di sostegno.

Sez. c.3) UTILIZZO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE

(Elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare)

Progetto n.1	
Descrizione	
Sottomisura	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo prescelti, assegnando una numerazione.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, importo delle spese, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto)

Progetto n.1	
Tipologia soggetti attuatori (agricoltori, imprese forestali, imprese artigiane, enti pubblici, ecc.):	
Numero soggetti attuatori:	
Importo spesa:	
Risultato previsto:	
Cronoprogramma:	dal __/__/20__ al __/__/20__

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

Sez. c.5) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

(Eventuale)

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ⁸
Capofila		
Partner		
Partner		
Partner		
Partner		

⁸ Il progetto può essere sottoscritto da tutti i Partner con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori, secondo le modalità di cui al Paragrafo 9.

NB: Lo schema che segue riporta i contenuti obbligatori dell'accordo di cooperazione. In nota sono indicati, a *titolo meramente esemplificativo*, gli eventuali contenuti integrativi che possono essere concordati d'accordo tra le Parti.

**ACCORDO DI COOPERAZIONE
SCHEMA**

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____) di seguito denominato **Capofila**

E

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____)

E

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____, (C.F. _____)

(Altri Partner) -----

di seguito denominati **"Partner"** o, collettivamente, il **"Gruppo di cooperazione"** o le **"Parti"**

VISTI:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014;
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2014 – 2022, approvato con decisione della Commissione europea C(2021)7355 del 6 ottobre 2021 e recepito con DGR 30-4264 del 3 dicembre 2021. (di seguito denominato "PSR");
- le disposizioni regionali per l'attuazione delle Misure del PSR della Regione Piemonte
- il bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR della Regione Piemonte", approvato dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 28 del 9/7/2020 (di seguito denominato "Bando");

Premesso

- che le Parti che sottoscrivono il presente Accordo intendono costituire un Gruppo di cooperazione finalizzato all'attuazione di un progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale dell'Area Interna " _____ " (di seguito denominato il "Progetto") [relativamente all'ambito/agli ambiti agricoltura/foreste/aree rurali] [.....];
- che le Parti sono consapevoli dei contenuti del Bando ed hanno preso visione della relativa informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE n. 679/2016);
- che le Parti intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo dei propri rapporti nell'ambito del Progetto;
- che i Partner con il presente atto intendono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, che accetta, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Gruppo di Cooperazione finalizzato alla realizzazione del Progetto per l'Area Interna _____ [relativamente all'ambito/agli ambiti agricoltura/foreste/aree rurali] [.....], individuando i reciproci compiti e responsabilità.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, fatti salvi eventuali obblighi relativi a riservatezza, doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni funzionali all'erogazione del contributo [.....].

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia ammesso a finanziamento.

Sulla base di quanto previsto dal Bando, i Partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del Progetto per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo.

ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i Partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del Progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i Partner. Ciascun Partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di Progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra Partner sono definite nel

Regolamento interno, allegato al presente Accordo.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa dettagliato nella domanda di sostegno e riepilogato nel Progetto sottoscritto dalle Parti.

Eventuali modifiche al piano previsionale delle attività che si traducano in varianti al Progetto ammesso a finanziamento dovranno essere previamente concordate tra le Parti.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività non previste nel piano finanziario del Progetto.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato, nonché delle disposizioni di sicurezza nazionali e regionali legate all'emergenza epidemiologica vigenti alla data di sottoscrizione.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto previsto dall'articolo 5.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri Partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile del Gruppo di Cooperazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a. Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento dell'Amministrazione regionale e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b. Presenta la domanda di sostegno all'Amministrazione regionale ed eventuali domande di variante del Progetto;
- c. In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dal Bando e dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Amministrazione regionale facendosene carico, nella sua qualità di responsabile del Gruppo di cooperazione. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del Gruppo di cooperazione rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite all'articolo 14;
- d. Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di Progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto;
- e. Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione e la verifica delle attività;
- f. Informa l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- g. Elabora le relazioni previste dal Bando a corredo delle domande di pagamento;

Aspetti finanziari

- a. Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b. Predisporre e invia all'Amministrazione regionale, delegata dall'Organismo pagatore, la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento, secondo le indicazioni fornite nel Bando;
- c. Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli Partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d. In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i Partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'Organismo pagatore;
- e. Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

Audit e controllo:

- a. Facilita le attività di audit e di controllo (documentale, in loco ed ex-post) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner.
- b. Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione relativa al Progetto (gli originali per ciò che riguarda la propria documentazione, copia di quella degli altri Partner) in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo il cronoprogramma previsto dal Progetto ammesso al finanziamento. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, lavorando in sinergia con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche concordate.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila in qualità di responsabile del Gruppo di cooperazione per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun Partner ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

- a. Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e propone le misure da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b. Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del Gruppo di cooperazione e del Progetto;
- c. Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di Progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al Gruppo di cooperazione;
- d. Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'Autorità di Gestione del PSR.

Aspetti finanziari

- a. Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b. Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
- c. In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore;
- d. È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base all'articolo 14.

Audit e controllo

- a. Si rende disponibile ai controlli documentali, in loco ed ex post da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali, regionali e comunitari;

- b. Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c. Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dal Bando. A seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, è il Capofila ad acquisire i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al Capofila. Il Capofila trasferisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner ed inserite dalla Regione Piemonte nella proposta di liquidazione all'Organismo Pagatore.

ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

Il Capofila e i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre Parti. La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al Partner responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner [.....].

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando.

ARTICOLO 12 – RECESSO DI UN PARTNER

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del Gruppo di cooperazione e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando, e si impegna a garantire la regolare prosecuzione del Progetto nel rispetto degli obiettivi e dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del Progetto e non incide sulle attività progettuali già rendicontate alla Regione Piemonte [.....].

ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Le attività progettuali previste per il Partner receduto devono essere realizzate da altro Partner e comunque essere oggetto di variante da presentare alla Regione Piemonte.

ARTICOLO 14 – IMPEGNI

I Partner si impegnano a rispettare gli impegni essenziali e accessori di cui ai pertinenti Paragrafi del Bando consapevoli delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni che potrebbero derivare dal non rispetto di tali impegni e che potrebbero provocare anche l'esclusione totale dall'aiuto concesso al Progetto, la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati, secondo le modalità previste dallo stesso Bando. I Partner si impegnano inoltre a produrre al Capofila documentazione giustificativa delle spese sostenute veritiera, consapevoli delle sanzioni previste dal Bando e delle altre conseguenze previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 15 – DICHIARAZIONI

Ciascun Partner, indipendentemente dalla propria natura giuridica, rilascia alla Regione Piemonte, in allegato al presente Accordo, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i. con la quale dichiara che:

- a. nei suoi confronti non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- b. non è una impresa in difficoltà;
- c. non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Le dichiarazioni rilasciate ai sensi del presente articolo costituiscono parte integrante dell'Accordo.

ARTICOLO 16 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo di cooperazione, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

Il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative o di riduzioni⁹: {.....}

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

ARTICOLO 17 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato o integrato solo con decisione assunta dal Gruppo di

⁹ In questo articolo è possibile inserire le modalità con cui le Parti regolano le modalità di imputazione di eventuali sanzioni o riduzioni del contributo. Ad esempio: "A ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare." Oppure; "le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato."

Cooperazione all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti. Tutte le variazioni devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando.

ARTICOLO 18 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da ____ pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle Parti dopo averlo letto e confermato. Il presente Accordo è firmato dai rappresentanti delle Parti che hanno deciso di partecipare al Progetto.

ARTICOLO 20 – ALLEGATI

Sono allegati al presente Accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti¹⁰:

Allegato 1 (*obbligatorio*): Regolamento interno al gruppo di cooperazione

Allegato 2 (*obbligatorio*): n. ____ Dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio di cui all'articolo 15¹¹
(*Altri Allegati*)

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 16 – Norme applicabili e Foro competente.

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ¹²
Capofila		
Partner		
Partner		
...		

¹⁰ Indicare il tipo di allegati ed il relativo numero di pagine.

¹¹ Allegare una dichiarazione per ciascun Partner, escluso il Capofila, che sottoscrive le medesime dichiarazioni con la presentazione della domanda di sostegno.

¹² L'Accordo può essere sottoscritto da tutti i Partner con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori, secondo le modalità di cui al Paragrafo 9.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e ATTO DI NOTORIETÀ¹³

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (provincia) _____ il _____

in qualità di legale rappresentante di _____

Partner del Gruppo di cooperazione finalizzato all'elaborazione della strategia di sviluppo locale dell'Area Interna " _____ " nell'ambito del Bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR" della Regione Piemonte (di seguito "Bando")

consapevole delle sanzioni penali per il caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che:

- a. che l'Ente/Associazione/Azienda della quale sono rappresentante ricade nella seguenti categorie, tra quelle elencate nel Paragrafo 4.1 del Bando 1/2020 (*selezionare un'opzione*):
- enti pubblici territoriali o altri organismi di diritto pubblico;
 - PMI che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale (comprese le loro associazioni e le organizzazioni interprofessionali);
 - operatori delle filiere agricole e forestali, compresi i loro consorzi e le loro associazioni;
- b. nei confronti dell'Ente/Associazione/Azienda della quale sono legale rappresentante non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- c. che il suddetto Ente/Associazione/Azienda non è una impresa in difficoltà;
- d. che il suddetto Ente/Associazione/Azienda non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Dichiaro altresì di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (regolamento UE n. 679/2016) relativa al Bando.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

¹³ Deve essere allegata una dichiarazione per ciascun Partner, che è tenuto a presentarla indipendentemente dalla propria natura giuridica. La dichiarazione può essere sottoscritta con firma olografa accompagnata da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, con le modalità di cui al Paragrafo 9.

Lo schema di Regolamento che segue ne individua i **contenuti minimi**, salve le integrazioni stabilite dai Partner.

- N.B:** *Premessa:* Il testo deve essere integralmente riportato
Articolo 1: Il testo dell'articolo deve essere integralmente riportato; è possibile l'aggiunta di ulteriori contenuti definiti liberamente dal gruppo di cooperazione
Articolo 2, 3 e 7: Dettagliare i contenuti indicati, le cui esemplificazioni sono contenute in nota
Articoli 4 e 5: Dettagliare i contenuti indicati
Articoli 6 e 8: Il testo degli articoli deve essere integralmente riportato.

REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE SCHEMA

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne del Gruppo di Cooperazione che attua il progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale dell'Area Interna " _____ " (di seguito denominato il "Progetto") [relativamente all'ambito/agli ambiti agricoltura/foreste/aree rurali] del Bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR della Regione Piemonte", approvato dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 28 del 9/7/2020 (di seguito denominato "Bando").

Il regolamento disciplina le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del Gruppo di cooperazione, nonché la gestione dei conflitti di interesse e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del Progetto.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento del Gruppo di cooperazione;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2014 - 2020, approvato con decisione della Commissione europea C(2021)7355 del 6 ottobre 2021 e recepito con DGR 30-4264 del 3 dicembre 2021. (di seguito denominato "PSR");
- dell'Accordo di Cooperazione.

ARTICOLO 1 - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE E RUOLI SPECIFICI

Il partenariato del Gruppo di cooperazione è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- _____ (denominazione), con il compito di Capofila,
- _____ (denominazione),
- _____ (denominazione),
- ...

Il Capofila del Gruppo di cooperazione è il referente del progetto per la Regione Piemonte, il referente dei partner componenti il Gruppo di cooperazione per le relazioni con la Regione Piemonte ed il coordinatore delle attività previste dal Progetto.

ARTICOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

In questo articolo, i componenti del Gruppo di cooperazione devono individuare un organo rappresentativo del Gruppo attraverso il quale pervenire alle scelte tecniche ed organizzative, determinando ruoli, compiti specifici e modalità di funzionamento e di consultazione dell'organo eventualmente previsto [.....].
In caso di Gruppi di cooperazione particolarmente ristretti, è possibile ricorrere a modalità alternative.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ INTERATTIVA TRA I PARTNER DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

In questo articolo, i componenti del Gruppo di cooperazione devono definire le modalità:

- di trasferimento e di circolazione delle informazioni;
- di verifica della condivisione delle scelte, dei risultati e dei processi adottati da parte dei Partner;
- della diffusione dei risultati parziali e finali del Progetto e dei relativi stati di avanzamento, anche finanziari, delle attività previste;
- di interazione interna e reciproca informazione continua, tali garantire la conoscenza e la partecipazione attiva di tutti i Partner. [.....]

ARTICOLO 4 – VERIFICA DEI RISULTATI

In questo articolo devono essere indicate le modalità attraverso le quali il Capofila organizza e condivide le verifiche dei risultati delle azioni e attività svolte, sia in itinere, sia a conclusione del Progetto.

ARTICOLO 5 – CONFLITTI DI INTERESSE

All'interno del Gruppo di cooperazione il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del Gruppo di cooperazione e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del Gruppo di cooperazione ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.¹⁴

ARTICOLO 6 – COMITATO DI PROGETTO (O ALTRA DENOMINAZIONE PREVISTA)

Nel caso in cui il Gruppo di cooperazione abbia individuato, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento, un organo rappresentativo, in questo articolo devono essere disciplinati: [.....]

- f. composizione;
- g. periodicità delle riunioni e strumenti per la relativa convocazione;
- h. modalità di partecipazione alle riunioni;
- i. quorum strutturale e funzionale, eventualmente distinto in base alla tipologia di decisione da assumere.

ARTICOLO 7 – NORMA DI ATTUAZIONE

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla costituzione del Gruppo di cooperazione nell'Accordo di cooperazione. Il Regolamento potrà subire modifiche o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati, salva la necessità di presentare alla Regione Piemonte domanda di variante nei casi previsti dal Bando.

Il presente Regolamento potrà inoltre subire modifiche o integrazioni a seguito di modifiche normative a livello europeo, nazionale e/o regionale applicabili all'Operazione.

¹⁴ Il contenuto dell'articolo 6 è integralmente obbligatorio e deve essere riportato integralmente e testualmente nel Regolamento interno adottato in via definitiva dal Gruppo di cooperazione.

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ¹⁵
Capofila		
Partner		
Partner		
Partner		
Partner		

¹⁵ Il Regolamento può essere sottoscritto da tutti i Partner con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori, secondo le modalità di cui al Paragrafo 9.

SOVVENZIONE GLOBALE

La sovvenzione globale è un'opzione specifica dei progetti presentati all'interno del tipo di operazione 16.7 – *Strategie di sviluppo locale diverse da Leader* che permette, all'interno della domanda di sostegno presentata sulla Fase 2, di coprire anche i costi per operazioni le cui tipologie ricadono in misure del PSR regionale diverse dalla misura 16 (*Cooperazione*).

L'attivazione di tale opzione offre ai richiedenti la possibilità di inserire, in un'unica richiesta di finanziamento, il progetto presentato comprensivo di tutti gli interventi afferenti alle diverse misure del PSR e, in caso di ammissione a finanziamento, di includere in un'unica domanda di pagamento un'ampia gamma di spese diverse, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali, sostenute dagli aderenti al gruppo di cooperazione. Il ricorso alla sovvenzione globale fa riferimento, dal punto di vista della base giuridica, al regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale, in particolare al Capo I "Misure", al regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 e al regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013¹. La possibilità di ricorrere alla sovvenzione globale, inoltre, è prevista espressamente nella scheda della 16.7.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte².

Al fine di attivare la sovvenzione globale è necessario attenersi alle seguenti regole:

- a. È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi misura/sottomisura **che sia prevista** nel PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, **a eccezione** delle seguenti:
 - a.1. Premi a superficie e indennità: M10, M11, M12, M13, M15;
 - a.2. Tipi di operaz. della M16 diverse da quella per cui si sta presentando domanda;
 - a.3. Supporto allo sviluppo locale (LEADER): M19.
- b. L'inserimento di una voce di spesa in sovvenzione globale deve essere coerente con le regole e le limitazioni previste, per ciascuna specifica misura, dal regolamento (UE) n. 1305/2013 ma, fatto salvo quanto specificato ai punti elenco c), d) ed e) seguenti, e purché la voce di spesa inserita come "sovvenzione globale" sia funzionale allo sviluppo delle attività progettuali e al raggiungimento degli obiettivi previsti, non si applicano eventuali vincoli e condizioni previsti nelle schede di misura del PSR regionale più restrittive rispetto ai regolamenti dell'Unione europea sopra citati. Rimane in ogni caso fermo il rispetto dei concetti relativi a imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza previste normativa³;
- c. in ogni caso, per quel che riguarda gli *importi minimo e massimo della spesa ammissibile* e la *percentuale di contributo concesso*, valgono le condizioni stabilite nelle singole schede di sottomisura del PSR regionale e riportate nella tabella sottostante; inoltre, per ciò che riguarda l'importo massimo della spesa ammissibile,

1 Tutti i Regolamenti europei sono scaricabili dal sito: <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=it>

2 Scaricabile dal sito: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/testo-vigente-psr-2014-2020>

3 Vedi le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020" scaricabili all'indirizzo <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14093>.

non può comunque essere superato Il contributo massimo concedibile, inteso come somma del contributo concesso per ciascuna area interna nelle due fasi di cui si compone l'Azione e pari, come previsto dal Bando, a € 2.500.000;

- d. poiché, nel PSR regionale, importo massimo della spesa ammissibile e percentuale di contributo concesso variano da sottomisura a sottomisura, in fase di predisposizione della domanda di sostegno è necessario che i richiedenti specifichino la sottomisura cui si sta facendo riferimento nel caso specifico;
- e. i richiedenti devono inoltre tenere conto del fatto che, nel PSR della Regione Piemonte, in diversi casi all'interno della stessa sottomisura possono essere previste percentuali di contribuzione pubblica diverse in funzione del verificarsi o meno di specifiche condizioni, dettagliate nelle schede di misura. È onere dei richiedenti fornire, nel campo "Ulteriori informazioni" del quadro "Interventi con partecipanti" della procedura informatica, tutte le informazioni che permettano di riconoscere, nell'istruttoria di ammissione a finanziamento effettuata dagli uffici regionali, la percentuale di finanziamento adeguata, in assenza delle quali, verrà attribuita la percentuale di contributo pubblico più bassa prevista sulla base delle informazioni disponibili.

In ogni caso, i progetti di sviluppo locale dovranno rispettare le demarcazioni fra il Psr e gli altri strumenti dell'Unione europea riportate nel paragrafo 14 (Informazioni sulla complementarità) del PSR della Regione Piemonte.

Unicamente a titolo esemplificativo, e con il fine di permettere agli utenti di orientarsi più facilmente all'interno delle possibilità di finanziamento in sovvenzione globale, si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa con i principali elementi elencati qui sopra. Fa fede, in ogni caso, quanto stabilito nella versione vigente del PSR al momento della trasmissione della domanda di Fase 2. Si raccomanda, pertanto, la lettura nel dettaglio delle schede di misura del PSR 2014-2022 della Regione Piemonte vigente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, scaricabile all'indirizzo web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/testo-vigente-psr-2014-2020>.

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
14	1.1	Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	60	Azioni formative a favore di medie imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					70	Azioni formative a favore di micro e piccole imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					80	Utilizzo di voucher	agricoltura, foreste, aree rurali
					100	azioni formative nei settori agricolo e forestale senza utilizzo di voucher	agricoltura, foreste
14	1.2	Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	60	Azioni di informazione e dimostrazione a favore di medie imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					70	Azioni di informazione e dimostrazione a favore di micro e piccole imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					100	azioni di informazione e dimostrazione nei settori agricolo e forestale	agricoltura, foreste
14	1.3	Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	100		agricoltura, foreste
15	2.1	Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad	Prestatori di servizi di consulenza o di	Max: 1875/consulenza	80	aiuto concesso in <i>de minimis</i> per gli ambiti	agricoltura, foreste, aree rurali

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		avvalersi di servizi di consulenza	formazione	Max: 3750		“foreste” e “zone rurali”	
15	2.3	Sostegno alla formazione dei consulenti	Prestatori di servizi di consulenza o di formazione	Max: 200.000	100	aiuto concesso in <i>de minimis</i> per gli ambiti “foreste” e “zone rurali”	agricoltura, foreste, aree rurali
16	3.1	Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità	Agricoltori in attività e associazioni di agricoltori	Max: 3000/anno	100		agricoltura, aree rurali
16	3.2	Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno	Associazioni di produttori	Max: 2.000.000	50	Azioni pubblicitarie realizzate da gruppi di cui all’art. 3, comma 2, del regolamento (UE) n. 1151/2012 e del regolamento (UE) n. 1308/2013 associati fra loro	agricoltura, aree rurali
					70	Altre azioni di informazione e promozione realizzate da gruppi di cui all’art. 3, comma 2, del regolamento (UE) n. 1151/2012 e del regolamento (UE) n. 1308/2013 associati fra loro	agricoltura, aree rurali
					50	Azioni pubblicitarie realizzate da soggetti differenti dai precedenti	agricoltura, aree rurali
					70	Altre azioni di informazione e promozione realizzate da soggetti differenti dai precedenti	agricoltura, aree rurali
17	4.1	Sostegno a investimenti	Agricoltori e	Tale per cui	20	investimenti che	agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		nelle aziende agricole	associazioni di agricoltori	l'importo massimo del sostegno non superi 5 volte la Produzione Standard dell'azienda, con un massimo di 130.000 euro (150.000 per le Aree C2 e D)		possono beneficiare di altre agevolazioni (ad esempio sgravi fiscali, tariffe incentivanti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, ...)	
					70	Altri investimenti realizzati in zone di montagna di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013 da giovani agricoltori	agricoltura
					60	- altri investimenti realizzati da (i) giovani agricoltori, oppure - da altri agricoltori in zone di montagna di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013	agricoltura
					50	Altri investimenti	agricoltura
17	4.2	Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli	-	100.000-3.000.000	10	Investimenti realizzati da PMI il cui prodotto ottenuto non ricada nell'Allegato I del TFUE	<u>aree rurali</u>
					40	Investimenti concernenti la trasformazione in prodotti agricoli	agricoltura
					60	Investimenti concernenti la trasformazione in prodotti agricoli collegati a una fusione di organizzazioni dei	agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
						produttori	
17	4.3	Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura	-	Max: 800.000	95		agricoltura
				30.000-100.000	80		<i>foreste</i>
17	4.4	Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climaticoambientali	-	Max: 500.000	100		agricoltura, aree rurali
18	5.1	Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	Agricoltori e associazioni di agricoltori. Anche enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo	-	80	Interventi di prevenzione realizzati da singoli agricoltori	agricoltura
					100	Interventi di prevenzione realizzati collettivamente da più beneficiari o da enti pubblici	agricoltura
18	5.2	Sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	Agricoltori e associazioni di agricoltori. Anche enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo	4.000-50.000	70		agricoltura
19	6.1	Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori	Giovani agricoltori	- 35.000 (1 solo giovane) - 45.000 (1 solo	100		agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
				giovane insediato in zona di montagna) - 30.000/giovane (2 giovani) -37.000/giovane (2 giovani insediati in zona di montagna) - 25.000/giovane (3-5 giovani) -30.000/giovane (3-5 giovani insediati in zona di montagna)			
19	6.4	Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	Microimprese, piccole imprese, persone fisiche, agricoltori o coadiuvanti familiari.	-	40	aiuto concesso in <i>de minimis</i>	<i>foreste, aree rurali</i>
					50	giovani agricoltori/investimenti collettivi (domande di sostegno presentate congiuntamente da due o più aziende agricole per investimenti da effettuare in comune)/zone montane di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305 / 2013. Aiuto concesso in <i>de minimis</i>	<i>foreste, aree rurali</i>
20	7.1	Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore	Comuni, Enti gestori dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico	-	100		<u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		naturalistico					
20	7.2	Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico	-	100.000-400.000	90		<u>aree rurali</u>
20	7.3	Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online	-	-	100		<u>aree rurali</u>
20	7.4	Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura	-	100.000-400.000	90		<u>aree rurali</u>
20	7.5	Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala	-	50.000-300.000	90	Interventi infrastrutturali	<u>aree rurali</u>
				20.000-100.000	90	Sistemi informativi	<u>aree rurali</u>
			-		100	interventi realizzati direttamente dalla Regione Piemonte	<u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
20	7.6	Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente	-	-	100		<u>aree rurali</u>
22	8.1 (Azione 1)	Sostegno alla forestazione/all'imboschimento (impianti di arboricoltura da legno a ciclo breve)	Gestori fondiari pubblici e privati, e loro consorzi	4000/ha (impianti monospecifici); 5000/ha (impianti polispecifici, comprendenti anche uno o più filari, perimetrali o no, di specie autoctone, arbustive e/o arboree). Sono escluse le spese per il mancato reddito.	80	Impianti (i) con miscuglio clonale (mescolanza di almeno due cloni MSA costituenti ciascuno almeno il 10% e complessivamente almeno il 30% dei cloni di pioppo utilizzati nell'impianto) realizzati da aziende che al momento della presentazione della domanda di pagamento siano in possesso di certificazione della gestione forestale sostenibile oppure (ii) con miscuglio clonale e almeno il 50% di piante di cloni MSA sul totale delle piante di cloni di pioppo messe a dimora;	<i>foreste</i>
					60	Negli altri casi	<i>foreste</i>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
22	8.1 (Azione 2)	Sostegno alla forestazione/all'imboschimento (impianti di arboricoltura a ciclo medio-lungo)	Gestori fondiari pubblici e privati, e loro consorzi	7000/ha	80	Costi di impianto	<i>foreste</i>
				600/ha/anno	100	Premio per la manutenzione (a esclusione delle superfici di proprietà pubblica)	<i>foreste</i>
				600/ha/anno	100	Premio per il mancato reddito nel caso dell'arboricoltura da legno per la produzione di legname di pregio	<i>foreste</i>
				300/ha/anno	100	Premio per il mancato reddito nel caso dell'arboricoltura con specie tartufigene	<i>foreste</i>
22	8.1 (Azione 3)	Sostegno alla forestazione/all'imboschimento (impianti di bosco permanente)	Gestori fondiari pubblici e privati, e loro consorzi	8000/ha	100	Costi di impianto (Nel caso di enti pubblici o di diritto pubblico)	<i>foreste</i>
					80	Costi di impianto (Nel caso di altre categorie di beneficiari)	<i>foreste</i>
				500/ha/anno	100	Premio per la manutenzione (a esclusione delle superfici di proprietà pubblica)	<i>foreste</i>
				700/ha/anno	100	Premio per il mancato reddito (a esclusione delle superfici di proprietà pubblica)	<i>foreste</i>
24	8.3	Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	Silvicoltori privati e pubblici, altri enti di diritto privato e pubblici e loro consorzi	-	100		<i>foreste</i>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
24	8.4	Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	Silvicoltori privati e pubblici, altri enti di diritto privato e pubblici e loro consorzi	-	100		<i>foreste</i>
25	8.5	Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali	Persone fisiche, silvicoltori privati e pubblici e altri enti di diritto privato e pubblici e loro consorzi.	-	100		<i>foreste</i>
26	8.6	Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste	Silvicoltori privati, comuni e loro consorzi e PMI	-	40		<i>foreste</i>

Allegato C

Disposizioni attuative per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni relative all'Operazione 16.7.1, Azione 1 – “Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne”, Fase 2.

IMPEGNI

Si tratta degli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento.

L'articolo 35, paragrafo 2 ,del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione Europea prevede che il sostegno richiesto sia rifiutato o revocato integralmente o parzialmente se non sono rispettati gli impegni.

Pertanto gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e possono essere distinti in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che se non osservati non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che se non osservati consentono di raggiungere l'obiettivo, ma in modo solo parziale.

Impegni essenziali Op. 16.7.1, Azione 1, Fase 2

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(UE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi degli uffici del beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche e i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, l'istanza è respinta qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario (o a chi ne fa le veci). La domanda è altresì respinta qualora la medesima fattispecie riguardi un componente del Gruppo di cooperazione;
- allegare tutta la documentazione prevista consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti può comportare la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- dare avvio agli interventi previsti e sostenere le spese non prima della presentazione dell'istanza;
- presentare la domanda di saldo del contributo ammesso entro il 31/12/2024;
- non stipulare accordi tra imprese, associazioni di imprese e altre pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel: a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione; b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti; c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento; d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza; e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;

- non adottare pratiche che determinino uno sfruttamento abusivo di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo; in particolare a non adottare le seguenti pratiche: a) imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque; b) limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori; c) applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza; d) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;
- per il Capofila, ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti del Gruppo di cooperazione secondo le modalità contenute nell'accordo di cooperazione;
- non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del Progetto pilota per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni essenziali previsti per la specifica misura attivata;

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca l'esclusione totale dall'aiuto per l'istanza e la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati.

Impegni accessori Op. 16.7.1, Azione 1, Fase 2

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti e alla composizione del Gruppo di cooperazione;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al conto corrente di tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- realizzare le attività indicate sulla base di quanto contenuto nel progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale ammesso a finanziamento e fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare le attività nei tempi prescritti, fatte salve le eventuali proroghe;
- presentare, nel corso dell'attuazione del progetto, tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- adempiere agli oneri di informazione e comunicazione di cui al paragrafo 24 delle "Procedure per la Fase 2 dell'Operazione 16.7.1 , Azione 1";
- (nel caso di utilizzo della sovvenzione globale) assumere tutti gli impegni accessori previsti per la specifica misura attivata;

Il mancato rispetto degli impegni accessori provoca una riduzione dell'importo e la decadenza parziale delle domande di pagamento .

INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI

L'articolo 20 (Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni ed inadempienze gravi) del DM n. 2490 del 25 gennaio 2017 stabilisce - in accordo con i principi generali in materia di rifiuti e revoche, estese nella attuale programmazione dalle misure soggette al SIGC a tutte le misure del PSR - che "in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure non connesse alla superficie o agli animali, nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di operazione o di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati".

Quando nel corso dei controlli vengono riscontrate violazioni di impegni accessori occorre quantificarne il livello secondo le seguenti modalità.

Il paragrafo 2 del sopracitato articolo 20 stabilisce che "la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni secondo le modalità di cui all'Allegato 6".

I 3 indici di verifica - gravità, entità e durata - sono così definiti dall'art. 35, par. 3, del reg. (UE) 640/2014:

La **gravità** dipende in particolare dall'entità delle conseguenze delle inadempienze medesime, alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.

L'**entità** dipende dagli effetti dell'inadempienza medesima sull'operazione nel complesso.

La **durata** dell'inadempienza dipende, in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale perdura l'effetto dell'infrazione/inadempienza e dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre dunque quantificarne il livello per ognuno dei 3 indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell'Allegato 6 del DM citato: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si calcola la media aritmetica dei valori assegnati (compresa, quindi, fra 1 e 5) - arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Al fine di identificare la percentuale di riduzione il valore medio calcolato viene confrontato con i punteggi riportati nella tabella tipo:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Nel caso si accertino violazioni a carico di più impegni o gruppi di impegni, i valori delle relative riduzioni si sommano e si computano in modo cumulato.

CALCOLO DELLE PERCENTUALI DI RIDUZIONE PER VIOLAZIONE IMPEGNI ACCESSORI OP. 16.7.1, Azione 1, Fase 2

Impegno: *“comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti e alla composizione del Gruppo di cooperazione”*

Tipo di controllo:
documentale

Nota:

Le riduzioni riportate qui sotto si applicano per variazioni che non determinino la perdita di requisiti essenziali previsti dal Bando per l'ammissione a finanziamento (condizioni di ricevibilità, ammissibilità, composizione minima del Gruppo di cooperazione, cause di esclusione, punteggio minimo dei criteri di selezione). Qualora la variazione accertata determini la perdita di uno o più requisiti essenziali previsti dal Bando per l'ammissione a finanziamento, ai sensi del Bando la domanda è dichiarata decaduta.

La comunicazione dell'eventuale variazione deve obbligatoriamente avvenire secondo le modalità indicate nel Paragrafo 22 del Bando.

Data la natura dell'impegno, gli unici parametri pertinenti sono la gravità e la durata, secondo la legenda riportata sotto.

Tabella applicabile per la determinazione del punteggio medio:

Livello di infrazione del Gruppo di impegni 1	Gravità	Durata
Basso (1)		
Medio (3)		
Alto (5)		

Legenda

- Gravità:

- Basso: le variazioni sono relative unicamente al possesso dei requisiti richiesti e non alla composizione del Gruppo di cooperazione;
- Medio: le variazioni sono relative unicamente alla composizione del Gruppo di cooperazione e non al possesso dei requisiti richiesti;
- Alto: le variazioni sono relative sia al possesso dei requisiti richiesti, sia alla composizione del Gruppo di cooperazione;

- Durata:

- Basso: le variazioni sono state comunicate tra 15 e 30 giorni dall'evento che ha determinato la variazione;
- Medio: le variazioni sono state comunicate oltre 30 giorni dopo l'evento che ha determinato la variazione ma non sono ancora state oggetto di una contestazione formale da parte dell'Amministrazione regionale o dell'organismo pagatore;
- Alto: le variazioni sono state comunicate oltre 30 giorni dall'evento che ha determinato la variazione e sono state oggetto di una contestazione formale da parte dell'Amministrazione regionale o dell'organismo pagatore;

Tabella per la determinazione della percentuale di riduzione:

Punteggio	Percentuale di riduzione
x = 1	3%
x = 3	5 %
x = 5	10 %

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario:

No

Gruppo di impegni 1: “aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte” e “aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte”

Tipo di controllo:
documentale

Nota:

Data la natura degli impegni, l'unico parametro pertinente è la gravità, misurata in relazione alla percentuale di partner (incluso il Capofila) che, al momento del controllo, risultano non essere in regola con uno o l'altro dei due impegni, secondo la legenda riportata sotto.

Tabella applicabile per la determinazione del punteggio medio:

Livello di infrazione del Gruppo di impegni 1	Gravità
Basso (1)	
Medio (3)	
Alto (5)	

Legenda

- Gravità:

- Basso: le infrazioni rilevate riguardano un terzo o meno dei partner del gruppo di cooperazione
- Medio: le infrazioni rilevate riguardano da più di un terzo a due terzi dei partner del gruppo di cooperazione
- Alto: le infrazioni rilevate riguardano più dei due terzi dei partner del gruppo di cooperazione

Tabella per la determinazione della percentuale di riduzione:

Punteggio	Percentuale di riduzione
x = 1	3%
x = 3	5 %
x = 5	10 %

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario:

Sì

Da effettuarsi entro 20 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza. Durante tale periodo si attiva la sospensione del sostegno e della riduzione.

Gruppo di impegni 2 “realizzare le attività indicate sulla base di quanto contenuto nel Progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale ammesso a finanziamento e fatte salve le varianti autorizzate” e “realizzare le attività nei tempi prescritti, fatte salve le eventuali proroghe”

Tipo di controllo :
visivo e documentale

Nota:
Data la natura degli impegni, l'unico parametro pertinente è l'entità, secondo la legenda riportata sotto.

Tabella applicabile per la determinazione del punteggio medio:

Livello di infrazione del Gruppo di impegni 2	Entità
Basso (1)	
Medio (3)	
Alto (5)	

Legenda

- Entità:

- Basso: vi sono attività realizzate in maniera difforme rispetto a quanto contenuto nel Progetto di sviluppo locale e/o in ritardo rispetto ai tempi previsti, comunque in misura inferiore al 50% del numero di attività previste;
- Medio: $\geq 50\%$ e $< 80\%$ del numero di attività previste è stata realizzata in maniera difforme rispetto a quanto contenuto nel Progetto di sviluppo locale ammesso a finanziamento e/o è in ritardo rispetto ai tempi previsti;
- Alto: l'80% o più del numero di attività previste nel progetto vigente è stata realizzata in maniera difforme rispetto a quanto contenuto nel Progetto di sviluppo locale ammesso a finanziamento e/o è in ritardo rispetto ai tempi previsti.

Tabella per la determinazione della percentuale di riduzione:

Punteggio	Percentuale di riduzione
x = 1	3%
x = 3	5 %
x = 5	10 %

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario:

No.

Impegno *“presentare, nel corso dell’attuazione del progetto, tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti”*

Tipo di controllo:
documentale

Nota:

L’impegno, di carattere generale, trova concreta declinazione negli impegni precedenti e seguenti. Pertanto, non vengono qui fornite tabelle o legende per la determinazione delle riduzioni applicabili.

Impegno “adempiere agli oneri di informazione e comunicazione previsti al Paragrafo 24 delle “Procedure per la Fase 2 dell’Operazione 16.7.1 , Azione 1”;

Tipo di controllo :
visivo e documentale

Nota:

Data la natura degli impegni, il parametro “durata” non è pertinente.

L’infrazione di questo impegno viene valutata sulla base dei seguenti elementi:

- l’ammontare del contributo pubblico concesso necessario per determinare le soglie (€ 50.000, € 500.000) e i relativi obblighi in tema di comunicazione è quello del contributo concesso all’INTERO progetto. Gli obblighi conseguenti si estendono, nel modo indicato qui sotto, a tutti i partner che fanno parte del Gruppo Operativo, **INDIPENDENTEMENTE** dalla ripartizione finanziaria di tale contributo a livello dei singoli partner;
- gli obblighi sono i seguenti:
 1. contributo pubblico uguale o inferiore a € 50.000:
 - 1.1. sito web:
 - 1.1.1. nella homepage del sito web professionale di ciascun partner, ove questo esista, va applicato un banner grafico da costruire sulla base del fac simile “banner web”, e che dovrà rimandare ad una pagina dedicata nella quale sono inserite le informazioni contenute nel fac simile “poster/targa/cartello informativo”;
 - 1.1.2. nella homepage di un sito web dedicato al progetto va applicato un banner grafico da costruire sulla base del fac simile “banner web”, e che dovrà rimandare ad una pagina/sezione dedicata nella quale sono inserite le informazioni contenute nel fac simile “poster/targa/cartello informativo”. Qualora il banner web sia riportato nella homepage del sito web dedicato al progetto, viene meno l’obbligo di cui al punto 1.1.1, purché nel sito web professionale del singolo partner sia presente un link che rimandi alla homepage del sito web del progetto;
 2. contributo pubblico superiore a € 50.000 e uguale o inferiore a € 500.000:
 - 2.1. sito web: valgono le medesime prescrizioni di cui al punto 1.1
 - 2.2. poster formato A3 targa informativa 25 cm x40 cm: in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l’area d’ingresso di un edificio presso la sede di CIASCUN partner e, nel caso di attività realizzate in campo, in luoghi distinti dalla sede del partner (ad es.: campi sperimentali, prove dimostrative, ecc.) in un luogo facilmente visibile in CIASCUNO di questi luoghi distinti in cui si realizzano tali attività;
 3. contributo pubblico superiore a € 500.000:
 - 3.1. sito web: valgono le medesime prescrizioni di cui al punto 1.1
 - 3.2. cartellone pubblicitario o targa in formato 60 cm x100cm: in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l’area d’ingresso di un edificio presso la sede di CIASCUN partner e, nel caso di attività realizzate in campo, in luoghi distinti dalla sede del partner (ad es.: campi sperimentali, prove dimostrative, ecc.) in un luogo facilmente visibile in CIASCUNO di questi luoghi distinti in cui si realizzano tali attività
 - 3.3. nel caso in cui nel progetto siano previsti investimenti materiali, valgono inoltre, a carico di CIASCUN partner che beneficia del contributo per l’investimento materiale, gli obblighi riportate all’indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>;

Tutte le indicazioni relative alla realizzazione dei banner, poster, targhe informative, cartelli, ecc. sono riportate all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>

Tabella applicabile per la determinazione del punteggio medio:

Livello di infrazione dell'impegno "rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria"	Gravità	Entità
Basso (1)		
Medio (3)		
Alto (5)		

Legenda

- Gravità:

- Basso: vi sono tutti gli elementi informativi (su sito web; poster, cartelloni, targhe, ecc.) ma non tutti sono realizzati secondo le specifiche riportate all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>;
- Medio: è presente solo una tipologia di elementi informativi, web o cartellonistica:
 - l'informazione tramite web è presente secondo le specifiche riportate al punto 1.1 ma non sono presenti tutti i poster/cartelloni/targhe ecc. necessari; *oppure*
 - sono presenti tutti i poster/cartelloni/targhe ecc. necessari ma non è presente l'informazione tramite web secondo le specifiche riportate al punto 1.1
- Alto: non è presente nessun elemento informativo (poster, cartelloni, targhe, ecc.)

- Entità:

- Basso: le infrazioni rilevate riguardano un terzo o meno dei partner del Gruppo di cooperazione;
- Medio: le infrazioni rilevate riguardano da più di un terzo e due terzi dei partner del Gruppo di cooperazione;
- Alto: le infrazioni rilevate riguardano più dei due terzi dei partner del Gruppo di cooperazione

(N. B.: nel determinare la presenza di un'infrazione o meno a carico di un partner relativa al web, bisogna tenere conto del fatto che se tale partner non ha un sito web professionale esso non ha l'obbligo di pubblicizzare via web il contributo FEASR)

Tabella per la determinazione della percentuale di riduzione:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq x < 3,00$	3%
$3,00 \leq x < 4,00$	5 %
$x \geq 4,00$	10 %

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario:

No. Il pagamento è comunque sospeso sino a che non si ottempera all'impegno.

INADEMPIENZA GRAVE PER RIPETIZIONE

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità = 5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come inadempienze gravi quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 2490 del 2017).

La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014 – 2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007 - 2013, per una misura analoga. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

SANZIONI

L'importo a cui il beneficiario ha diritto viene definito mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui agli articoli 48 e 49 del Reg. UE. 809/2014. Ai sensi dell'articolo 63 del medesimo Regolamento, nel caso in cui quanto richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi l'importo accertato dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento di **oltre il 10 %**, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno, cioè non può eccedere l'importo ammesso del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare all'autorità competente, in modo soddisfacente, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

FALSE PROVE E OMISSIONI INTENZIONALI

Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere l'aiuto oppure ha ommesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

CASI IN CUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI

Ai sensi dell'articolo 64 comma 2 del Regolamento (UE) n.1306/2013 non sono imposte sanzioni amministrative:

- Se l'inadempienza è dovuta a cause di forza maggiore e circostanze eccezionali elencate all'articolo 2 comma 2 del Regolamento (UE) n.1306/2013; in tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno. I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.
- Se l'inadempienza è dovuta a errori palesi di cui all'articolo 59, paragrafo 6. A tale riguardo, si deve fare riferimento alle linee guida per l'individuazione degli errori palesi edite da

Arpea e scaricabili all'indirizzo web:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/443-psr-2014-2020>;

- Se l'inadempienza è dovuta a un errore dell'autorità competente o di altra autorità e se l'errore non poteva ragionevolmente essere scoperto dal soggetto cui applicare la sanzione amministrativa.
- Se l'interessato può dimostrare in modo inoppugnabile all'autorità competente di non essere responsabile dell'inadempienza ai criteri di ammissibilità, agli impegni o ad altri obblighi o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del reg. (UE) 809/2014, in tutti i casi di pagamenti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi calcolati secondo la legislazione nazionale. Gli interessi decorrono dal termine di pagamento (data dell'ordine di riscossione o comunque non oltre i 60 gg. dal termine di pagamento) sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi in questione.

La restituzione non è obbligatoria nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'autorità competente o altra autorità e se l'errore non poteva essere ragionevolmente scoperto dal beneficiario.

Tuttavia, se l'errore riguarda elementi determinanti per il calcolo del pagamento, l'insussistenza dell'obbligo di restituzione di cui al capoverso precedente si applica solo se la decisione del recupero è stata comunicata oltre 12 mesi dalla data del pagamento.

APPLICAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI

L'applicazione delle sanzioni amministrative e il rifiuto o la revoca dell'aiuto o del sostegno, previsti dal presente provvedimento, non ostano all'applicazione delle sanzioni penali nazionali previste dal diritto nazionale, così come stabilito dall'articolo 3 (Applicazione di sanzioni penali) del Regolamento (UE) n.640/2014).

Per tutto quanto non previsto in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti a carico dei beneficiari delle misure dello sviluppo rurale indicate al punto 1 del presente allegato, si rinvia alla normativa comunitaria vigente in materia di controlli per la programmazione 2014 – 2020, nonché al D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017.

QUADRO SANZIONATORIO DA APPLICARE PER IL MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI APPALTI PUBBLICI

Con DGR n. 19-1504 del 12/06/2020 pubblicata sul BURP n. 35 del 27/08/2020, la Regione Piemonte ha approvato il quadro sanzionatorio da applicare alle domande di sostegno/pagamento del PSR del Piemonte per il mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici, sotto forma di check-list ad essa allegate.

Si tratta di una fattispecie che riguarda gli enti pubblici o equiparati partecipanti: le spese per le quali il soggetto è tenuto al rispetto del codice dei contratti pubblici dovranno essere accompagnate dalle check list e dalla documentazione di cui alla DGR qui sopra citata. Tali check list sono disponibili per i beneficiari in formato doc e.odt sul sito di Arpea, al seguente link: https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html.